

# Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

## **Unidade Auditada: SEBRAE/RJ**

Exercício: 2013

Processo: 00218.000958/2014-69

Município: Rio de Janeiro - RJ

Relatório nº: 201408190

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

---

## **Análise Gerencial**

Senhor Chefe da CGU-Regional/RJ,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201408190, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pelo SEBRAE/RJ.

### **1. Introdução**

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 10/06 a 02/07/2014, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

O relatório de auditoria encontra-se dividido em duas partes: resultados dos trabalhos, que contém a síntese dos exames e as conclusões obtidas; e achados de auditoria, que contém o detalhamento das análises realizadas. Assim, consiste em subsídio ao julgamento das contas apresentadas pela unidade ao Tribunal de Contas da União (TCU).

### **2. Resultados dos trabalhos**



As análises a seguir, referentes ao relatório de gestão, avaliação da conformidade das peças, resultados quantitativos e qualitativos, legalidade dos processos seletivos de contratação, política remuneratória e análise de transferências concedidas compuseram o escopo de auditoria firmado por meio da Ata da Reunião realizada em 28/11/2013, entre a Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro (CGU-RJ) e a Secretaria de Controle Externo no Rio de Janeiro (Secex/RJ). Os demais itens foram incluídos em atendimento ao plano de auditoria elaborado pela Secretaria Federal de Controle Interno.

## **2.1 Avaliação da Conformidade das Peças**

Com a finalidade de avaliar a conformidade das peças do processo de contas do SEBRAE/RJ, examinamos o processo nº 00218.000958/2014-69. Desse exame, verificamos que a unidade jurisdicionada elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de referência.

Deve-se destacar, ainda, que essas peças contêm os formatos e os conteúdos previstos nas Decisões Normativas TCU nº 127/2013 e 132/2013 e na Portaria TCU nº 175/2013.

Conforme foi informado por e-mail em 15/07/2014, não foi incluído Parecer da Unidade de Auditoria Interna do SEBRAE/RJ, no Relatório de Gestão de 2013, baseado no Acórdão do TCU nº 8.512/2013.

## **2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão**

O SEBRAE/RJ não é responsável por Ação de Governo, dessa forma não há resultados a serem avaliados em relação ao atingimento de metas estabelecidas pela Lei Orçamentária Anual.

Entretanto, verificamos no Relatório de Gestão do SEBRAE/RJ 2013, que os objetivos estratégicos descritos no Mapa Estratégico são resultados prioritários referentes às atividades-fim do SEBRAE/RJ. Além disso, conforme informado no relatório, têm por finalidade buscar maior precisão à visão de futuro e aproveitar as oportunidades, minimizando o impacto das ameaças.

Já os Objetivos Estratégicos de Organização e Gestão são referentes às “atividades-meio” do SEBRAE/RJ e foram elaborados de forma qualitativa e inseridos dentro do horizonte do Plano Estratégico.

Desta maneira, foi realizado o desmembramento dos Objetivos Estratégicos de Negócios e os de Organização e Gestão criando-se de linhas de ação, que indicam como o SEBRAE/RJ poderá alcançar cada Objetivo Estratégico. Foram desenvolvidas diversas linhas de ação para cada Objetivo Estratégico.

Estas ações foram divididas em projetos e, de acordo com as planilhas apresentadas no relatório de gestão, obtiveram um elevado índice de execução. No quadro a seguir, estão listadas as linhas de ação com alguns projetos que selecionamos, os quais obtiveram as seguintes execuções orçamentárias:

Quadro: Execução orçamentária dos projetos por ação



| <b>Estratégia Atuação</b>  | <b>Projeto</b>  | <b>Previsto Ajustado</b> | <b>Total Executado</b> | <b>% Executada</b> |
|--|---|--------------------------|------------------------|--------------------|
| Ampliar o acesso e a eficácia das soluções de desenvolvimento empresarial para as MPE  | Criação e Aperfeiçoamento de Soluções para os Pequenos Negócios e Potenciais Empreendedores | 6.203.808                | 5.477.088              | 88,3               |
| Atrair, desenvolver e reter talentos, para assegurar o alto nível de desempenho e alinhamento das competências aos objetivos estratégicos                              | Desenvolvimento e Retenção de Profissionais do SEBRAE/RJ                                    | 2.305.960                | 2.195.259              | 95,2               |
| Aumentar o impacto dos projetos coletivos e fortalecer a cooperação entre as MPE   | Alimentos - Do Mercado ao Produtor  | 720.754                  | 640.968                | 88,9               |
| Consolidar a imagem do SEBRAE/RJ como instituição relevante para o desenvolvimento das MPE e da economia fluminense  | Central de Relacionamento SEBRAE/RJ   | 1.128.722                | 1.010.532              | 89,5               |
| Consolidar um modelo organizacional e de gestão capaz de gerar mais e melhores resultados e que garanta uma atuação integrada e de qualidade                           | Apoio à Implantação do Direcionamento Estratégico 2013-2022 do SEBRAE/RJ                    | 430.500                  | 413.552                | 96,1               |
| Descentralizar o atendimento para aumentar a escala e priorizar a focalização estratégica da unidade central   | Atendimento Territorial - Baixada Fluminense I  | 454.724                  | 422.413                | 92,9               |
| Desenvolver, sistematizar e disseminar conhecimento estruturado orientado para a geração de negócios para as MPE fluminenses   | Alimentos - Do Mercado ao Produtor  | 720.754                  | 640.968                | 88,9               |
| Fomentar a formulação e implantação de políticas públicas para melhorar os fatores de competitividade e desempenho das MPE   | Aprimoramento do Ambiente Legal e de Negócios   | 966.266                  | 962.085                | 99,6               |
| Maximizar a participação das MPE na economia do estado do Rio de Janeiro, de forma sustentável, competitiva, inovadora e promover a educação e a cultura empreendedora | ALI - Agentes Locais de Inovação/RJ -   | 2.499.993                | 2.482.519              | 99,3               |
| Promover alianças estratégicas com investidores e potenciais investidores para viabilizar negócios junto às MPE  | Fomenta Rio de Janeiro - 2013   | 1.127.535                | 1.128.812              | 100,1              |

Fonte: Relatório de Gestão SEBRAE/RJ - 2013



O quadro a seguir demonstra a execução orçamentária de algumas ações de projetos/ atividades vinculados aos Objetivos Estratégicos Nacionais em 2013, selecionados pela equipe de auditores em função da materialidade:

Quadro: Execução orçamentária dos projetos por ação

| <b>Estratégia Atuação</b>                                     | <b>Projeto</b>   | <b>Previsto Ajustado</b> | <b>Total Executado</b> | <b>% de Execução</b> |
|---|--|--------------------------|------------------------|----------------------|
| Desenvolver competências e reter talentos internos e externos | Desenvolvimento e Retenção de Profissionais do SEBRAE/RJ                                   | 2.305.960                | 2.195.259              | 95,2                 |
| Gestão do conhecimento  | Centro de Inteligência Competitiva do Setor de Orgânicos                                   | 818.206                  | 810.422                | 99,0                 |
| Tecnologias de Informação e Comunicação                       | TI Interna   | 3.701.406                | 3.403.389              | 91,9                 |
| Promover a Inovação nas MPE                                   | ALI - Agentes Locais de Inovação/RJ - Atendimento Individual                               | 2.499.993                | 2.482.519              | 99,3                 |
| Ampliação do Acesso a Serviços Financeiros                    | Desenvolvimento do Empreendedorismo em Comunidades Pacificadas                             | 620.000                  | 618.498                | 99,8                 |
| Articulação e Apoio a Políticas Públicas                      | Fomento Rio de Janeiro - 2013  | 1.127.535                | 1.128.812              | 100,1                |
| Excelência em Gestão para Resultados                          | Operacionalização do Centro de Referência do Artesanato Brasileiro                         | 3.330.797                | 3.329.753              | 100,0                |
| Atuação integrada do Sistema Sebrae                           | Gestão da Unidade de Programas Estratégicos  | 312.036                  | 311.325                | 99,8                 |
| Fortalecimento da Cooperação entre as MPE                     | Novos Modelos de Negócio e Canais de Distribuição para Indústria Musical do Rio de Janeiro | 897.927                  | 896.854                | 99,9                 |

Fonte: Relatório de Gestão SEBRAE/RJ – 2013

Por meio de análise de sistemas de acompanhamento e documentação comprobatória, confirmamos a fidedignidade dos dados apresentados pelo Sebrae/RJ no Relatório de Gestão. Não foram observados desvios significativos em relação às metas projetadas para o exercício de 2013.

## 2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

Conforme observado no relatório de gestão o desempenho do Sistema Sebrae na execução de sua estratégia é monitorado por meio de indicadores denominados Resultados Institucionais e estão apresentados no quadro a seguir:

Quadro – Indicadores do Sebrae/RJ



| Nome do Indicador   | Descrição do Indicador  | Fórmula de Cálculo  | Finalidade do Indicador  |
|---|---|---|--|
| Taxa de pequenos negócios atendidos   | É a cobertura dos atendimentos do Sebrae, com relação ao universo de MPE.   | $A / B \times 100 \%$<br>A = Número de empresas e produtores rurais que tiverem concluído ao menos um atendimento, presencial ou a distância, realizado pelo Sebrae ou parceiro;<br>B = Número de pequenos negócios existentes em 31/12.  | Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável das MPE   |
| Taxa de contribuição do Sebrae na criação de pequenos negócios                                | É o percentual de MPE registradas no ano de referência ou no ano anterior, em que ao menos um dos sócios declarou ter recebido atendimento do Sebrae no período de constituição da empresa. | $A / B \times 100 \%$<br>A = Número de MPE registradas no ano de referência ou no ano anterior, em que ao menos um dos sócios respondeu com “sim” à pergunta: “Durante o período de formalização para obtenção do CNPJ de sua empresa, o(a) Sr.(a) procurou algum produto ou serviço do Sebrae?”;<br>B = Número de MPE registradas no ano de referência ou no ano anterior. | Fomentar o empreendedorismo  |
| Índice de favorabilidade da imagem do Sebrae perante a sociedade                              | É a nota atribuída à imagem do Sebrae pela população em geral.  | Média aritmética simples das notas dadas pela população em geral, em resposta à pergunta: “Em uma escala, onde 0 (zero) significa que o (a) Sr(a) tem uma imagem muito negativa e 10 (dez) uma imagem muito positiva, que nota daria para a imagem do Sebrae?”  | Ser reconhecido como importante instituição indutora do desenvolvimento do país  |
| Índice de favorabilidade da imagem do Sebrae perante os pequenos negócios e os empreendedores | É a nota atribuída à imagem do Sebrae pelas MPE e empreendedores brasileiros.   | Média ponderada das respostas válidas de todos os CLIENTES e NÃO CLIENTES entrevistado à pergunta: “Em uma escala de 0 (zero) significa que o(a) Sr.(a) tem uma imagem muito negativa e 10 (dez) uma imagem muito positiva, que nota daria para a imagem do Sebrae?”  | Ser reconhecido como líder na articulação e gestão de iniciativas que elevem a competitividade das MPE e fomentem o empreendedorismo |
| Taxa de   | É o percentual das  | $[1 - (A / B)] \times 100 \%$ ,   | Promover a competitividade e   |



|                                       |  |   |                                       |
|---------------------------------------|--|---|---------------------------------------|
| sobrevivência dos pequenos negócios * | empresas constituídas em um ano, que permanecem ativas quando observadas ao final dos dois anos seguintes. | <p>A = Número de empresas com indicativos de fechamento até 2 anos após sua constituição;</p> <p>B = Número de empresas constituídas no ano de início da análise.</p> | o desenvolvimento sustentável das MPE |
|---------------------------------------|--|---|---------------------------------------|

Fonte: Memorando n.º 020 /2013/GPC, de 26/08/2013.

Com a finalidade de verificar se os indicadores apresentados pela unidade auditada atendem aos requisitos de completude, comparabilidade, confiabilidade, acessibilidade e economicidade, foram analisados os cinco indicadores apresentados no Relatório de Gestão Sebrae/RJ em 2013, os quais se encontram no Quadro a seguir:

Quadro - Avaliação dos indicadores da Sebrae/RJ

| Indicador   | Atributo            | Atendimento do indicador ao critério |
|---|---------------------|--------------------------------------|
| Taxa de pequenos negócios atendidos   | Completude (a)      | atende                               |
|   | Comparabilidade (b) | atende                               |
|   | Confiabilidade (c)  | atende                               |
|   | Acessibilidade (d)  | atende                               |
|   | Economicidade (e)   | atende                               |
| Taxa de contribuição do Sebrae na criação de pequenos negócios                                | Completude          | atende                               |
|   | Comparabilidade     | atende                               |
|   | Confiabilidade      | atende                               |
|   | Acessibilidade      | atende                               |
|   | Economicidade       | atende                               |
| Índice de favorabilidade da imagem do Sebrae perante a sociedade                              | Completude          | atende                               |
|   | Comparabilidade     | atende                               |
|   | Confiabilidade      | atende                               |
|   | Acessibilidade      | atende                               |
|   | Economicidade       | atende                               |
| Índice de favorabilidade da imagem do Sebrae perante os pequenos negócios e os empreendedores | Completude          | atende                               |
|   | Comparabilidade     | atende                               |
|   | Confiabilidade      | atende                               |
|   | Acessibilidade      | atende                               |
|   | Economicidade       | atende                               |
| Taxa de sobrevivência dos pequenos negócios   | Completude          | atende                               |
|   | Comparabilidade     | atende                               |
|   | Confiabilidade      | atende                               |
|   | Acessibilidade      | atende                               |
|   | Economicidade       | atende                               |

Observamos que os indicadores apresentados representam a situação que o Sebrae/RJ pretende medir, refletem os resultados das intervenções efetuadas na gestão, são capazes de medir a situação ao longo do tempo, suas fontes de dados são confiáveis, são de fácil obtenção e seus resultados são compreensíveis pelo público em geral.

## 2.4 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

Conforme pesquisa realizada junto ao site do TCU e de acordo com resposta encaminhada à Solicitação de Auditoria SA nº 201408190/001, encaminhada em 15/05/2014, o TCU, apresentou uma recomendação ao SEBRAE/RJ por meio do



Acórdão nº 245/2013 – TCU – Plenário. Esta recomendação não continha determinação expressa para que o Controle Interno se pronunciasse a respeito e entendemos que o SEBRAE/RJ adotou as providências cabíveis para atendê-la.

## 2.5 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

Conforme planilha apresentada em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201408190/001, em 2013 foram celebrados 25 (vinte e cinco) convênios pelo SEBRAE/RJ, no valor total de R\$25.185.892,65. Destes, foram selecionados para análise os seguintes convênios, que equivalem a cerca de 60,0 % do valor total:

Quadro: Convênios celebrados em 2013 selecionados - SEBRAE/RJ

| TIPO CONVÊNIO                       | NÚMERO     | DATA DA ASSINATURA | ENTIDADE  | VALOR (R\$)          |
|-------------------------------------|------------|--------------------|---|----------------------|
| Convênio de Coop. Téc. e Financeira | CV.0003.13 | 11/01/2013         | Sociedade Núcleo de Apoio a Produção e Exportação de Software | 603.669,00           |
| Convênio de Coop. Téc. e Financeira | CV.0005.13 | 04/02/2013         | IARJ - Instituto de Administração do Rio de Janeiro           | 7.475.520,00         |
| Convênio de Coop. Téc. e Financeira | CV.0062.13 | 15/03/2013         | Rede de Tecnologia do Rio de Janeiro - Redetec                | 7.000.763,00         |
| <b>Total</b>                        |            |                    |   | <b>15.079.952,00</b> |

Na avaliação da gestão das transferências de recursos identificamos que os Planos de Trabalho dos convênios analisados foram aprovados em consonância com a missão e objetivos institucionais do SEBRAE/RJ, a partir da correlação com os dados de documentos institucionais.

Verificamos a existência de documentos por meio dos quais foram aprovadas as transferências financeiras por dirigentes do SEBRAE/RJ, bem como os pareceres ou outros documentos da área jurídica e da pertinente área técnica que subsidiaram as decisões gerenciais.

Identificamos a entrega de prestação de contas (final ou parcial) dos convênios, bem como o monitoramento da eficiência operacional, dos resultados e dos benefícios gerados pelo projeto. A comprovação do acompanhamento do gestor é explicitada mediante comunicação interna quando do envio das prestações de contas, parciais e finais, para análise da Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios e, adicionalmente, as ações dos convênios são registradas e monitoradas no Sistema de Gerenciamento Estratégico (SGE) pela Unidade de Estratégias e Diretrizes.

Observamos a ausência de apresentação de orçamento detalhado em planilhas de quantitativos e custos unitários a fim de justificar os valores propostos para a consecução do objeto e permitir a devida análise por parte da área técnica do Sebrae. Tal fato está relatado no item 2.1.1.1 deste relatório.





Também identificamos que alguns convênios não possuem o devido detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, conforme descrito no Relatório de Auditoria nº 201317188, desta CGU, o qual implicou na emissão de recomendações específicas para o SEBRAE/RJ aprimorar os instrumentos celebrados, de forma que fique clara a identificação do objeto celebrado, dos seus custos e dos resultados esperados, ampliando assim a possibilidade de acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto; e a avaliação quanto ao atingimento dos objetivos propostos.

## 2.6 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

Com o objetivo de verificar a estrutura de controles internos instituída pela unidade auditada, selecionou-se a área Transferências Concedidas, mais especificamente a área de Convênios, área relevante para a Unidade.

Foram avaliados os seguintes componentes do controle interno, no âmbito da gestão dos Convênios concedidos pelo SEBRAE/RJ: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento, conforme demonstrado a seguir:

### I - Ambiente de Controle

O SEBRAE/RJ utiliza a Instrução Normativa sobre Projetos, Parcerias e Convênios - INPJ n.º 001/2008, para estabelecer as regras de apresentação e análise de Projetos, os critérios para realização de Parcerias e as condições necessárias à formalização de Convênios. Sua última atualização ocorreu em 11/03/2013.

Conforme descrito na INPJ n.º 001/2008, todas as Unidades Operacionais do SEBRAE/RJ, através de seus gestores, são responsáveis, direta ou indiretamente, pela elaboração e apresentação de projetos e pelas ações relativas aos instrumentos jurídicos e conseqüentemente, na gestão das transferências financeiras concedidas através destes.

Ressaltamos que a auditoria das Prestações de Contas dos Convênios é realizada por uma empresa de Auditoria Externa, contratada por meio do Contrato de Prestação de Serviços n.º 0177/11, vencedora da Concorrência n.º 13/2011.

Detalharemos no quadro abaixo os setores do SEBRAE/RJ que participam do processo de concessão e acompanhamento dos Convênios, as suas competências, bem como os documentos gerados em cada etapa do processo.

Quadro - Fluxograma do processo de concessão e acompanhamento de Convênios, no SEBRAE/RJ

|   | Responsável           | Competências   | Documento Gerado na etapa            |
|---|-----------------------|--|--------------------------------------|
| 1 | Unidades Operacionais | Análise técnica e verificação da aderência do Projeto encaminhado pela entidade/empresa proponente aos objetivos estratégicos do SEBRAE/RJ.  | Parecer Técnico                      |
| 2 | Auditoria Interna     | Verifica se a entidade/empresa proponente não tem pendências de Prestação de Contas com o SEBRAE/RJ, nem de devolução de saldos, e emite documento "Informação sobre entidades parcerias" manifestando-se. | Informação sobre entidades parcerias |
| 3 | Assessoria Jurídica   | Análise da conformidade jurídica do Projeto (verificação se todos os documentos exigidos pela INPJ n.º 001/2008 constam do   | Despacho Saneador                    |





|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    |   | processo, bem como se Projeto tem natureza jurídica de Convênio) e emissão de “Despacho Saneador”.  |  |
| 4  | Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios | Prepara planilhas quinzenalmente com todas as informações sobre a movimentação ocorrida nos Convênios e encaminha para conhecimento da DIREX, Gerência Financeira, Auditoria Interna e Assessoria Jurídica. Planilhas são utilizadas pela Assessoria Jurídica e DIREX, nas reuniões de equalização e na reunião quinzenal da DIREX. | Planilhas: “Contratos/Convênios com pendências de documentação complementar a PC” e “Convênios com pendência de PC”  |
| 5  | Assessorias das Diretorias                            | Realiza Reunião de Equalização, na qual avalia a aderência do Projeto aos objetivos estratégicos do SEBRAE/RJ e inserção na pauta de reunião da DIREX.  | Pauta de reunião da DIREX  |
| 6  | DIREX   | Reunião quinzenal onde é aprovada ou não a celebração do Convênio.  | Atas e Resoluções da DIREX   |
| 7  | Assessoria Jurídica                                   | Elaboração do instrumento jurídico do Convênio.   | Instrumento jurídico do Convênio   |
| 8  | Unidades Operacionais                                 | Recebe o instrumento jurídico do Convênio, coleta as assinaturas e inclui no Sistema SGE (monitoramento das ações) que tem interface com Sistema TOTVS (RM Orçamentário).   | Inclusão no sistema SGE do Convênio  |
| 9  | Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios | Recebe da Assessoria Jurídica processos digitalizados do Convênio e realiza o cadastramento no Sistema TOTVS (RM Contratos e Convênios). Comprometendo o orçamento do Projeto/Ação referente ao Convênio celebrado, no orçamento geral do SEBRAE/RJ.  | Documento do TOTVS: “Previsão de contratos e convênios”  |
| 10 | Unidades Operacionais                                 | Acompanhamento da realização das ações conforme Plano de Trabalho, seguindo o “Manual de Gestão de Projetos”, alimentando o Sistema SGE.  | Alimentação do Convênio, no sistema SGE, com as ações realizadas   |
| 11 | Unidades Operacionais                                 | Recepção e encaminhamento das Prestações de Contas (PC) para o Setor de Contratos e Convênios, da Coordenação Financeira, após a emissão de “Parecer Técnico” embasado na análise do Relatório de Operacional da executora do Convênio e consultas ao sistema SGE.  | Parecer Técnico  |
| 12 | Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios | Recebe as Prestações de Contas das Unidades Operacionais, faz o check-list inicial e, estando completas as Prestação de Contas, as encaminha para análise da Auditoria Externa.   | Check-list “Verificação de documentos na recepção de PC de Convênios”  |
| 13 | Auditoria Externa                                     | Analisa as Prestações de Contas (Parciais e Final) dos Convênios. Emitindo Parecer de conformidade ou encaminha o levantamento das não conformidades à Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios.   | Relatório de análise de Prestação de Contas  |
| 14 | Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios | Análise prévia das não conformidades das Prestações de Contas encontradas pela Auditoria Externa e encaminhamento para as Unidades Operacionais, responsável pelo Convênio. Monitorando as não conformidades por meio da planilha “Contratos/Convênios com pendências de documentação complementar a Prestação de Contas”.          | Email para a UO, com o levantamento das não conformidades das PC<br>Alimenta a planilha “Contratos/Convênios com pendências de documentação complementar a PC” |
| 15 | Unidades Operacionais                                 | Encaminha para a executora do Convênio as não conformidades detectadas pela Auditoria Externa na Prestação de Contas  | Email para a executora do Convênio, com o levantamento das não conformidades das PC  |
| 16 | Unidades Operacionais                                 | Recebe as respostas das executoras dos Convênios, dos problemas identificados nas Prestações de Contas, e encaminha para a Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios.   |  |
| 17 | Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios | Aprofunda as análises das não conformidades, caso for necessário há reunião com a executora esclarecendo as pendências e encaminha as pendências solucionadas para a Auditoria Externa.   |  |
| 18 | Auditoria Externa                                     | Verifica se as não conformidades foram regularizadas para a conclusão do “Relatório de análise de Prestação de Contas”.   |  |
| 19 | Coordenação Financeira/Setor de                       | Revisa o “Relatório de análise de Prestação de Contas” e encaminha para a Unidade Operacional e Diretoria responsável pelo Convênio. Inclui no sistema RM Contratos/Convênios:  | Relatório de análise de PC (pós revisão da Coordenação   |



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | Contratos e Convênios                                 | número do “Relatório de análise de Prestação de Contas”, data de emissão do Relatório, se houve glosa de valor, valor da baixa da parcela correspondente a PC em análise e o valor da contrapartida da parcela auditada.   | Financeira)<br>Inclusão no sistema RM<br>Contrato/Convênio   |
| 20 | Auditoria Interna                                     | Tendo sido infrutíferas, na esfera administrativa, todas as tentativas junto à entidade executora para a solução de pendências das PC aciona-se a Auditoria Interna, para que esta atue junto à executora, realizando reuniões e encaminhando cobranças.   | Relatório de Auditoria (RELAUD)  |
| 21 | Diretoria responsável pelo Convênio                   | Recebe o Relatório de análise de Prestação de Contas (pós revisão da Coordenação Financeira) e autoriza a liberação da parcela do Convênio, despachando no próprio “Relatório de Análise de Prestação de Contas”.<br>Obs: No caso da PC com Parecer de Conformidade pela Auditoria Externa, não são executados os passos 15, 16, 17, 18, 19 e 20 do Quadro, indo direto para a etapa 21.   | Despacho no Relatório de Análise de PC (pós revisão da Coordenação Financeira) autorizando o pagamento |
| 22 | Unidade Operacional                                   | Imprime no RM Contratos/Convênios a “Previsão de contratos e convênios” da parcela a ser liberada, anexa o Despacho da Diretoria no “Relatório de Análise de Prestação de Contas” (pós revisão da Coordenação Financeira), as certidões negativas exigidas no instrumento do Convênio e o Recibo emitido pela executora confirmando o recebimento da parcela correspondente e encaminha para Coordenação Financeira/Contas Pagar realizar o pagamento. |  |
| 23 | Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios | Executa a gestão das transferências financeiras no Sistema TOTVS (prazos de vencimento, liberações de parcelas e saldos a repassar), liberando as parcelas autorizadas dos Convênios.  |  |
| 24 | Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios | No caso restarem pendências graves não solucionadas na Prestação de Contas do Convênio, com glosas, a Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios encaminha para a Unidade Operacional responsável, que as encaminha para a Assessoria Jurídica que adotará as providenciais cabíveis.   |  |
| 25 | Assessoria Jurídica                                   | Cobranças às entidades/empresas executoras do Convênio, com o objetivo de solucionar pendências relacionadas às Prestações de Contas, nas esferas administrativa e judicial.   |  |

Fonte: INPJ n.º 001/2008 e CT AUDI 03/14.

Verificamos haver segregação de funções no processo analisado, bem como as competências dos responsáveis estão claramente definidas na INPJ n.º 001/2008, versão 03-ASJUR, emitida em 11/03/2013.

O SEBRAE/RJ considera o quantitativo de empregados e os recursos materiais disponíveis razoavelmente suficientes para a Gestão dos Convênios firmados pela Unidade.

## II - Avaliação de Risco

Os principais mecanismos utilizados pelo SEBRAE/RJ para identificar as fragilidades e os potenciais riscos do atingimento das metas estabelecidas nos Planos de Trabalho dos Convênios são:

- Identificação dos pontos críticos dos Convênios, exercido pelas Unidades Operacionais em dois momentos: (i) análise técnica prévia do Plano de Trabalho do Convênio, verificando a aderência deste aos objetivos estratégicos do SEBRAE/RJ e procedendo os respectivos ajustes no PT, formalizando Parecer Técnico ; e (ii) análise técnica das Prestações de Contas dos Convênios embasado na análise do Relatório de Operacional da executora do Convênio e consultas ao sistema SGE, formalizando Parecer Técnico.



b) Medidas de Prevenção, desempenhadas por diversos setores:

- Auditoria Interna:

- Emite a o relatório “Informação sobre entidades parcerias”, verificando se a empresa proponente não tem pendências de Prestação de Contas com o SEBRAE/RJ, nem de devolução de saldos.
- Atua junto à executora, realizando reuniões e encaminhando cobranças, quando foram infrutíferas, na esfera administrativa, todas as tentativas junto à entidade executora para a solução de pendências das Prestações de Contas.

- Assessoria Jurídica:

- Emite “Despacho Saneador” após verificação se todos os documentos exigidos pela INPJ n.º 001/2008 constam do processo de concessão de Convênio.
- Cobranças às executoras do Convênio, com o objetivo de solucionar pendências relacionadas às Prestações de Contas, nas esferas administrativa e judicial.

- Unidades Operacionais - acompanham a execução das ações, por meio do Sistema SGE, verificando se as mesmas estão dentro do cronograma estabelecido, informando atrasos e desvios observados e solicitando medidas corretivas, baseados no “Manual de Gestão de Projetos”.

- Assessorias das Diretorias - Realiza a Reunião de Equalização, na qual avalia a aderência do Projeto aos objetivos estratégicos do SEBRAE/RJ.

- Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios:

- Monitora as não conformidades dos Convênios, por meio das Planilhas: “Contratos/Convênios com pendências de documentação complementar a PC” e “Convênios com pendência de PC”, divulgando quinzenalmente as planilhas para a DIREX, Gerência Financeira, Auditoria Interna e Assessoria Jurídica;
- Cadastramento e acompanhamento dos Convênios no âmbito orçamentário, financeiro e contábil, no Sistema TOTVS (RM Contratos/Convênios);
- Realiza o check-list inicial das Prestações de Contas, antes do envio para a análise da auditoria externa;
- Análise prévia, antes do questionamento à executora do Convênio, das não conformidades das Prestações de Contas relatadas pela Auditoria Externa e caso for necessário realiza reunião com a executora esclarecendo as não conformidades.

- Auditoria Externa - Analisa as Prestações de Contas (Parciais e Final) dos Convênios emitindo o “Relatório de análise de Prestação de Contas”, quando da regularização das não conformidades detectadas nas Prestações de Contas.

### III - Informação e Comunicação

O SEBRAE/RJ utiliza como os seguintes normativos no processo de concessão e acompanhamento de Convênios: INPJ n.º 001/2008, Manual de Gestão de Projetos, Manual de Licitações e Contratos do SEBRAE (somente quando o Convênio é concedido por órgão ou entidade regida pela Lei n.º 4.320/64). O SEBRAE/RJ mantém a legislação pertinente em sua página na intranet, possibilitando o acesso de todo e qualquer servidor às informações.



Verificamos que a Unidade dispõe de correio eletrônico institucional e intranet, na qual são divulgados atos normativos e informações relacionadas às ações relevantes desenvolvidas.

#### **IV - Procedimento de Controle**

As fiscalizações físicas e presenciais dos Convênios são atividades inerentes às funções dos gestores de projetos, ou seja, das Unidades Operacionais; todavia não são formalizadas em documento assinado pelas partes, sendo incluídas no sistema SGE. Ressaltamos que as fiscalizações são base, para a emissão do Parecer Técnico das Prestações de Contas, documento essencial para o pagamento das mesmas.

O Sr. Assessor de Auditoria Interna e Controle, informou por meio da CT AUDI 03/14, que todos os convênios vigentes em 2013 foram fiscalizados, todavia não existem documentos comprobatórios das fiscalizações.

#### **V - Monitoramento**

O SEBRAE/RJ monitora os Convênios, adotando as medidas corretivas necessárias no caso de desvios no cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, em dois momentos distintos: (a) durante execução do Convênio, e (b) após a Prestação de Contas Final.

a) Durante a execução do Convênio:

- Unidades Operacionais - acompanham a realização da execução física conforme Plano de Trabalho do Convênio, no Sistema SGE e emitem Pareceres Técnicos, na celebração do Convênio e em todas as Prestações de Contas;
- Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios - monitora as não conformidades dos Convênios, por meio das Planilhas: “Contratos/Convênios com pendências de documentação complementar a PC” e “Convênios com pendência de PC”, cadastramento e acompanhamento dos Convênios no âmbito orçamentário, financeiro e contábil, no Sistema TOTVS (RM Contratos/Convênios), bem como realiza a análise das não conformidades das Prestações de Contas relatadas pela Auditoria Externa e realiza reuniões com as executoras esclarecendo as não conformidades.
- Ouvidoria Interna e Externa – atende o público interno e externo do SEBRAE/RJ, sendo um canal para denúncias e reclamações.

b) Após a Prestação de Contas Final:

- Assessoria Jurídica - Cobranças às executoras do Convênio, com o objetivo de solucionar pendências relacionadas às Prestações de Contas, nas esferas administrativa e judicial.
- Coordenação Financeira/Setor de Contratos e Convênios - monitora as não conformidades dos Convênios, por meio das Planilhas: “Contratos/Convênios com pendências de documentação complementar a PC” e “Convênios com pendência de PC”.
- Ouvidoria Interna e Externa – atende o público interno e externo do SEBRAE/RJ, sendo um canal para denúncias e reclamações.

No entanto, em que pesem os controles mencionados, verificamos a ocorrência de algumas falhas, como ausência de: (i) numeração e rubrica, nas folhas dos processos de convênios analisados pela equipe de auditoria, descumprindo o estabelecido no item 7.1



h da INPJ n.º 001/2008, (ii) orçamento detalhado em planilhas de quantitativos e custos unitários, conforme definido no anexo da INPJ n.º 001/2008, (iii) contrato ou estatuto social das entidades convenientes, em cumprimento à IN Sebrae n.º 41/00, subitem 6.4.1, alínea "d" bem como a regularidade fiscal e cadastral das convenientes na data da assinatura dos convênios e dos termos aditivos.

Estas falhas, tratadas mediante a Nota de Auditoria nº 201408190/001 encaminhada ao SEBRAE/RJ, demonstram a necessidade de aperfeiçoamento dos controles internos administrativos, não apenas dos recursos humanos envolvidos, mas também dos procedimentos e métodos adotados para desenvolvimento das atividades da Unidade.

## 2.7 Avaliação da Gestão de Pessoas

Em face do conteúdo definido em comum acordo com o Tribunal de Contas da União, esta Controladoria tratou neste trabalho de verificar a regularidade da remuneração dos Dirigentes do SEBRAE/RJ mediante sua aderência à política remuneratória estabelecida, bem como analisar a adequação dos processos de seleção de pessoas conduzidos pelo SEBRAE/RJ em 2013, conforme exposto a seguir:

### a) Remuneração dos Dirigentes

Conforme organograma da Unidade, o SEBRAE/RJ é dirigido pelo Conselho Deliberativo Estadual (CDE/RJ) e pela Diretoria Executiva. Esta, por sua vez, é compartimentada em Diretoria Superintendente, Diretoria de Produto e Atendimento e Diretoria de Desenvolvimento.

Ao Conselho Deliberativo Estadual cabe a fixação da remuneração dos integrantes da Diretoria Executiva, não podendo exceder à remuneração devida aos dirigentes do SEBRAE Nacional, conforme artigo 16, V do Estatuto Social do SEBRAE/RJ.

A remuneração anual da Diretoria Executiva da Unidade é composta por honorários mensais, uma gratificação anual e participação em resultados. A seguir trataremos de cada uma dessas parcelas.

Os honorários dos dirigentes, pagos de janeiro a dezembro, tiveram seus valores atualizados pela Resolução do Conselho Deliberativo Estadual nº 08, de 16/06/2011, que dispôs sobre parâmetros, critérios e limites para fixação da remuneração dos Dirigentes Executivos do SEBRAE/RJ, estabelecendo os montantes mínimo e máximo, respectivamente, em R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Em seu artigo 1º, item “b”, ressalta que a fixação da remuneração nesses patamares buscou compatibilizar as remunerações dos dirigentes executivos do SEBRAE/RJ aos padrões praticados no mercado de trabalho local, a dirigentes executivos do escalão superior de entidades, empresas privadas ou públicas de atividade semelhantes ao do SEBRAE/RJ. Nos dois exercícios seguintes, 2012 e 2013, os honorários foram reajustados e assumiram os seguintes valores:

Quadro – Remuneração dos Dirigentes do SEBRAE/RJ

| Exercício | Valor Mínimo<br>(R\$) | Valor Máximo<br>(R\$) |
|-----------|-----------------------|-----------------------|
|-----------|-----------------------|-----------------------|



|      |           |           |
|------|-----------|-----------|
| 2012 | 28.974,63 | 32.194,03 |
| 2013 | 31.002,85 | 34.447,61 |

Fonte: Resolução CDE n.º04/2012 e Ata 3.ª/2013 do  
CDE/Comprovantes do Pagamento de 2013

De acordo com informação prestada por e-mail pela Gerente Adjunta da Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/NA, os valores atuais dos honorários dos dirigentes da Unidade Nacional é de no mínimo R\$ 33.631,84 e no máximo R\$ 38.943,27, situação que evidencia o enquadramento dos valores da Unidade do Rio de Janeiro ao limite estabelecido pelo Estatuto Social do SEBRAE/RJ, conforme detalhado no quadro anterior.

A remuneração variável é detalhada na Instrução Normativa sobre Remuneração – INR nº 001/2013. Ela estabelece políticas, diretrizes e procedimentos relativos à estrutura de remuneração fixa e variável do SEBRAE/RJ e conceitua remuneração variável como a “forma de reconhecimento que incentiva o profissional a extrapolar seus níveis clássicos de desempenho e refere-se à quantia paga anualmente e de forma variável”.

Adicionalmente, o assunto é regulado pelos requisitos previstos no artigo 2º da Resolução CDN nº 228/2012, que define o valor da remuneração variável a um salário fixo por ano, assim considerada a quantia paga mensalmente a título de salário nominal, definido em tabela salarial específica para cada cargo. A remuneração variável depende do atingimento de metas formuladas para indicadores organizacionais e de equipe e é destinada a todos os empregados da Unidade, extensiva a diretores, gerentes e assessores.

Neste caso, segundo informação repassada por intermédio do documento CT AUDI 010/14, durante o exercício 2013 houve pagamento de remuneração variável aos três dirigentes. Cabe ressaltar que a parcela paga em janeiro de 2013 foi referente ao alcance das metas do exercício 2012, enquanto a parcela paga em dezembro de 2013 teve referência às metas alcançadas no próprio exercício 2013. O total pago em 2013 para os três dirigentes do Sebrae/RJ representou 0,16% sobre o total de execução orçamentária em remunerações de recursos humanos (Pessoal, Encargos e Benefícios), respeitando o limite estabelecido pelo Conselho Diretor Nacional - CDN para os Sebrae/UF.

Finalmente, a Resolução CDN nº 28, de 22/11/1995 aprovou a concessão de gratificação anual pelo pleno exercício do cargo, correspondente a um doze avos da remuneração do dirigente, para cada mês do exercício. No caso dos dirigentes do SEBRAE/RJ, a partir da análise dos demonstrativos de pagamento mensal selecionados para análise, constatamos que os valores foram efetivamente pagos em duas parcelas, as quais somadas correspondem a uma remuneração do cargo, conforme previsto na aludida resolução.

## **b) Processos de Seleção de Pessoas**

Os Processos Seletivos realizados pela Unidade são norteados pela Instrução Normativa de Procedimento - INP nº 03/2011. Nela, estão contemplados o fluxo operacional, desde a requisição pela área demandante, a autorização pelo setor competente, as etapas ou provas, passando pela obrigatoriedade da publicação, prazo de validade e competências de cada área envolvida.

Segundo a INP Nº 03/2011, os candidatos devem se submeter às seguintes etapas:





Quadro – Etapas exigidas nos Processos Seletivos no SEBRAE/RJ

| Etapas                | Conteúdo Examinado / Habilidades  | Eliminatório e/ou Classificatória | Pontuação Máxima | Pontuação Mínima para Aprovação |
|-----------------------|---|-----------------------------------|------------------|---------------------------------|
| Triagem Curricular    | Verificar se os candidatos detêm os requisitos previstos pra o cargo e relacionados no Manual do Candidato. | Eliminatória                      | -                | -                               |
| Prova Objetiva        | 40 (quarenta) questões sobre Língua Portuguesa e Atualidades.   | Eliminatória                      | 40 pontos        | 70% de acertos (28 pontos)      |
| Dinâmica de Grupo     | Habilidades analisadas: negociação, trabalho em equipe, comunicação e flexibilidade.                        | Eliminatória e Classificatória    | 20 pontos        | 70% de acertos (14 pontos)      |
| Entrevista Individual | Habilidades analisadas: relacionamento interpessoal, comprometimento, proatividade e foco no cliente.       | Eliminatória e Classificatória    | 20 pontos        | 70% de acertos (14 pontos)      |

Fonte: INP nº 003/2011 – Manuais do Candidato Processo Seletivo nº 03/2013 e nº 08/2013.

Durante o exercício de 2013 foram realizados dez processos seletivos com vistas ao preenchimento de vagas. Destes, foram selecionados, aleatoriamente, os Processos Seletivos nº 03/2013 e 08/2013. O primeiro teve por finalidade a contratação de nove Analistas Técnicos e o segundo visou à contratação de *trainees*. Portanto, as seguintes observações estão baseadas no normativo interno que regula os processos seletivos (INP nº 03/2011) e nas regras dispostas nos Manuais do Candidato:

a) Não obstante a etapa da Triagem Curricular ter por finalidade a verificação dos “critérios de perfil para preenchimento da vaga” (item 1.1 do Manual do Candidato – Processo Seletivo nº 03/2013), o exame limita-se ao exame do *Curriculum Vitae*, sem, contudo, solicitar ao candidato a apresentação das comprovações, tais como certificados, diplomas e outros documentos. A ausência das comprovações dos requisitos exigidos será tratada em ponto específico desse Relatório;

b) Embora o Manual do Candidato – Processo Seletivo nº 03/2013 (item 4.2) considere a Prova Objetiva como eliminatória e classificatória, na verdade, ela teve caráter apenas eliminatório, uma vez que o item 6.1 do citado Manual do Candidato informa que “será considerado aprovado o candidato que alcançar maior nota nas etapas da Dinâmica de Grupo e Entrevista Individual, não consignando, portanto, no cômputo final, a nota da Prova Objetiva. Tal procedimento está amparado no item 2.3.12 da INP nº 03/2011, que estabelece que será aprovado “o candidato que alcançar maior nota nas etapas da Dinâmica de Grupo e Entrevista Individual.”

A exclusão da nota da Prova Objetiva no resultado final da nota do candidato demonstra, sobremaneira, a relevância das provas de caráter eminentemente subjetivo. Registre-se o Tribunal de Contas da União tem adotado postura contrária a conduta adotada pela Unidade na realização de processo seletivos, como se ver na recomendação disposta no Acórdão nº 4.685/2012 – Primeira Câmara, que recomenda o seguinte:



“critérios objetivos de seleção de pessoal, assegurando a isonomia entre os interessados, a impessoalidade, a transparência e a publicidade dos procedimentos, abstendo-se de adotar critérios subjetivos, tais como pesquisa de referências, entrevistas e análise curricular.”

c) As etapas de Dinâmica de Grupo e Entrevista Individual, segundo os itens 2.3.10 e 2.3.11 da INP nº 03/2011, devem ser conduzidas por mais de um avaliador e as notas atribuídas a cada critério examinado devem ser justificadas. As habilidades examinadas nestas etapas, tais como “negociação”, “trabalho em equipe”, “relacionamento interpessoal”, “comprometimento”, “proatividade” e “foco no cliente” não são conceituadas ou descritas no citado normativo;

d) A INP nº 03/2011 não contempla prazo para recursos por parte de candidatos que eventualmente queiram questionar o conteúdo das provas ou o resultado obtido;

Solicitado a se manifestar quanto aos fatos apontados acima, o gestor informou que segue orientações do SEBRAE/NA, discorreu sobre as etapas relacionadas no Quadro acima, e, ao final, acrescentou que os manuais do candidato vêm sendo alterados a fim de incluir o resultado da Prova Objetiva na nota final do candidato, bem como a previsão de prazo para recursos, fruto de orientações obtidas durante treinamento ministrado pelo TCU.

O gestor assegurou, ainda, que está sendo elaborada nova versão da INP nº 03/2011, visando sanar as fragilidades apontadas.

## **2. 8 Ocorrências com dano ou prejuízo**

Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

## **3. Conclusão**

Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Rio de Janeiro/RJ, 26 de agosto de 2014.

---

**Achados da Auditoria - nº 201408190**

## **1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**



## **1.1 MOVIMENTAÇÃO**

### **1.1.1 RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ADMISSÃO**

#### **1.1.1.1 INFORMAÇÃO**

#### **Processo Seletivo - Preponderância na utilização de critérios subjetivos na avaliação dos candidatos.**

##### **Fato**

Os processos seletivos são regidos pela Instrução Normativa de Procedimento nº 03/2011 - INP 03/2011. Durante o exercício de 2013, foram realizados dez processos seletivos, dos quais foram examinados, mediante amostra selecionada aleatoriamente, os de nºs. 03/2013 e 08/2013.

O item 2.1 da citada INP, discorre resumidamente sobre o trâmite para a deflagração do Processo Seletivo. Inicialmente a área requisitante deverá realizar uma consulta técnica à Área de Gestão de Pessoas. Esta, por sua vez, deverá se posicionar tecnicamente quanto à demanda, levando em consideração o quadro de pessoal aprovado pelo Conselho Deliberativo. Após parecer favorável da Área de Gestão de Pessoas e a concordância da Diretoria à que a Gerência estiver vinculada, é feito o encaminhamento ao Diretor Superintendente que autorizará o início do processo seletivo.

No Processo Seletivo nº 03/2008, observou-se na Requisição de Pessoal emitida em 11/03/2013, que a demanda partiu de cinco diferentes setores da Unidade, com vistas ao preenchimento de nove vagas para os cargos de Analista Técnico I, II e III, em diferentes áreas de conhecimento, com salários, respectivamente, de R\$ 2.486,00 (dois mil, quatrocentos e oitenta e seis reais), R\$ 3.730,00 (três mil, setecentos e trinta reais) e R\$ 5.801,00 (cinco mil, oitocentos e um reais).

O Resumo do Edital foi publicado em jornal de grande circulação e o Processo Seletivo foi parcialmente realizado pela Área de Gestão de Pessoas até a aplicação da segunda avaliação, passando sua continuação a cargo de Empresa especializada contratada para realizar os processos seletivos da Unidade.

No que diz respeito ao Processo Seletivo nº 08/2013, verificou-se que este teve por objetivo a contratação de trainees para atuarem nos municípios de Angra dos Reis/RJ e Paraty/RJ. O requisito para ocupação do cargo é a graduação em qualquer curso superior entre dezembro/2010 e dezembro/2012. A contratação dos aprovados se dá no cargo de Analista Técnico I e é por prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser renovada uma única vez, por igual período.

O item 1.6.1. do Manual do Candidato reza que após o término do Programa Trainee, o contrato poderá tornar-se por tempo indeterminado, “a depender do resultado das avaliações ao longo da alocação nas coordenações, do resultado da avaliação final do Programa (elaboração de um Projeto de interesse para o SEBRAE/RJ), da disponibilidade de vagas no quadro efetivo de empregados e da adequação ao perfil estabelecido no programa”.

Portanto, observou-se que o ingresso no cargo de Analista Técnico I ocorre de duas formas: mediante processo seletivo com requisitos previstos no Manual do Candidato e contratação por prazo indeterminado, ou também mediante processo seletivo, com



requisito de formação em curso superior até dois anos antes da data da seleção e contratação por prazo determinado, que a Unidade denomina trainees. Observe-se que a INP nº 03/2011 não contempla esta última forma de ingresso no cargo de Analista Técnico I.

Os Processos Seletivos nº 03/2013 e nº 08/2013 contemplaram todas as etapas de avaliação previstas na INP nº 03/2011, transcorrendo na seguinte ordem cronológica:

- A “Triagem Curricular” - de caráter exclusivamente eliminatório tem por objetivo verificar se os candidatos cumprem “critérios de perfil” para o preenchimento das vagas. Esses “critérios de perfil” serão abordados em tópico próprio neste Relatório, onde será demonstrado que requisitos solicitados não foram examinados comparados ao que foi requerido e o que foi apresentado pelos candidatos considerados aprovados;

- A “Prova Objetiva” - considerada nos Editais como eliminatória e classificatória, é composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (alternativas de “a” a “d”), versando sobre “atualidades” e “língua portuguesa”. Para ser considerado aprovado nessa etapa, o candidato deveria obter, no mínimo, 70% de acertos. Observe-se que, embora os Editais caracterizem essa prova como classificatória, na verdade, ela possui caráter apenas eliminatório. É o que se depreende da leitura do item editalício denominado “Resultado Final do Processo Seletivo”, comum a todos os Editais, e que dispõe que será considerado aprovado o candidato que alcançar maior nota nas etapas da “Dinâmica de Grupo” e “Entrevista Individual”, acrescentando que “os demais candidatos que alcançarem a nota mínima nestas provas, serão considerados classificados para o “cadastro de reserva”, levando-se em conta, para a ordem de classificação, as notas dessas etapas. Portanto, a nota da “Prova Objetiva” não integra a pontuação do candidato para efeito de sua classificação;

- Prova “Dinâmica de Grupo” - também de caráter eliminatório e classificatório, consiste, ainda segundo os Editais, na análise das competências/habilidades em “negociação”, “trabalho de equipe”, “comunicação” e “flexibilidade”, observadas por meio da aplicação de simulações de trabalho de equipe e outras atividades não especificadas nos Editais. Assim como na “Prova Objetiva”, este deverá obter 70% do total de pontos da avaliação;

- Por fim, a última prova, denominada “Entrevista Individual”, eliminatória e classificatória, na qual deveriam ser observados os aspectos de “relacionamento interpessoal”, “comprometimento”, “proatividade” e “foco no cliente”. Assim como as etapas anteriores, também ela requer nota aprovativa de 70% do total de pontos.

No que diz respeito às duas últimas etapas, registramos que a Instrução Normativa de Procedimento nº 03/2011 não esclarece, especifica ou conceitua os aspectos a serem observados no desempenho dos candidatos, tais como competência ou habilidade em “negociação”, “flexibilidade”, “trabalho de equipe”, “proatividade”, “foco no cliente”, “relacionamento interpessoal”, o que contribui para maior subjetividade das etapas “Dinâmica de Grupo” e “Entrevista Individual”. Também no que tange a estas duas etapas, a INP nº 03/2011 dispõe, ainda, que elas serão conduzidas por mais de um avaliador e as notas atribuídas a cada um dos critérios avaliados deverão ser justificadas.

Portanto, das quatro etapas que compuseram o Processo Seletivo nº 03/2013, constatamos que as provas de caráter subjetivo foram as únicas consideradas para aprovação do candidato, uma vez que somente as provas “Dinâmica de Grupo” e

“Entrevista Individual” tiveram suas notas consideradas. Já a “Prova Objetiva” foi utilizada apenas na fase eliminatória. Observou-se, conforme mencionado a seguir, que o TCU já realizou recomendação para esta situação.

A Unidade encaminhou os Manuais de Candidatos de Processos Seletivos nº 08/2013 e 01/2014, nos quais já se observa a inclusão da nota da “Prova Objetiva” no cômputo da nota final do candidato. Tal modificação, inobstante ausência de previsão no normativo interno regulamentador dos processos seletivos, significa um avanço com vistas a diminuir a preponderância das notas das provas de caráter subjetivo, anteriormente consideradas exclusivamente para obtenção do resultado final. Outra alteração introduzida nesses Editais foi a concessão de prazo para que os candidatos possam ingressar com recursos contra o resultado na prova.

O normativo interno regulamentador dos processos seletivos (INP nº 03/2011) informa no item 2.3.3 que “deve-se observar a obrigatoriedade de seleção aberta e transparente para todo candidato a emprego no SEBRAE/RJ, de acordo com os procedimentos preconizados pelo Tribunal de Contas da União”. Quanto a esse aspecto, oportuno relevar-se que Acórdãos exarados pela citada Corte de Contas recomendam a utilização de critérios objetivos de seleção de pessoal, de tal forma a assegurar a isonomia entre os interessados, a impessoalidade, a transparência e a publicidade dos procedimentos, e a abstenção de adoção de critérios subjetivos, tais como pesquisa de referências, entrevistas e análise curricular, conforme o Acórdão TCU nº 4.685/2012 – 1ª Câmara, item 9.3.13.2.

Solicitado a se manifestar quanto aos fatos apontados acima, o gestor informou que:

“Seguimos as regras do SEBRAE Nacional, em 2013 SGP 6.0 e 2014 SGP 7.0 conforme documentos em anexo.

a) Informamos os procedimentos atuais adotados para seleção dos candidatos às vagas:

- 1) Triagem curricular por empresa terceirizada especializada em recrutamento e seleção de pessoal por competências. Esta triagem leva em conta o perfil da vaga x as informações contidas nos currículos dos candidatos inscritos, através do site da empresa contratada ou através de e-mail informado no anúncio/edital;
- 2) Os candidatos considerados adequados ao perfil da vaga são convocados para a etapa seguinte, que são as provas objetivas, tais como: língua portuguesa e atualidades, prova técnica (quando solicitada pela área demandante);
- 3) Os candidatos serão considerados aprovados caso obtenham um mínimo de 70% de acertos no total das provas realizadas e serão convocados para a próxima etapa de dinâmica de grupo; As provas são corrigidas através do cartão resposta pela empresa contratada para realização do processo seletivo;
- 4) Nesta etapa (dinâmica de grupo) o candidato deverá alcançar pontuação mínima de 14 pontos (70%) nas competência/habilidades avaliadas (negociação, trabalho em equipe, comunicação e flexibilidade). O critério de pontuação é de 1 a 5 pontos para cada competência/habilidade, sendo 1 insuficiente; 2 regular; 3 bom; 4 muito bom e 5 excelente; Nesta etapa, os candidatos são observados por no mínimo 2 profissionais, que apesar de darem suas notas individualmente, utilizando roteiro anexo e formulário específico também em anexo, o resultado final é apurado através de consenso entre os observadores em reunião imediatamente após a dinâmica;

- 5) Os candidatos com pontuação final igual ou superior a 14 pontos (70%) estão aptos para a etapa de entrevista. Nesta etapa estão presentes no mínimo 2 entrevistadores (avaliadores), que avaliam as competências/atitudes (relacionamento interpessoal, comprometimento, proatividade e foco no cliente). O critério de pontuação é de 1 a 5 pontos para cada competência/habilidade, sendo 1 insuficiente; 2 regular; 3 bom; 4 muito bom e 5 excelente; utilizando roteiro e formulário específico em anexo;
- 6) Os candidatos são considerados aptos na etapa de entrevista se alcançarem a pontuação mínima de 14 pontos (70%) no somatório das competências/atitudes informadas acima;
- 7) Os candidatos aptos em todas as etapas, são classificados em ordem decrescente de notas, levando em consideração o somatório das notas das etapas de provas objetivas, dinâmica de grupo e entrevista.
- 8) Serão contratados de acordo com o número de vagas existentes, os candidatos classificados com as maiores notas e critérios de desempate divulgados;

Os demais candidatos que alcançaram a nota mínima em todas as etapas estão classificados para o cadastro reserva para futuras contratações dentro do perfil, no período máximo de 2 anos a contar da data de divulgação do processo.

b) Informamos que até o processo 07/2013 o procedimento adotado para aprovação final do candidato era aquele que obtivesse maior nota nas etapas de dinâmica de grupo e entrevista individual. Entretanto, após as orientações fornecidas pelo instrutor do TCU em treinamento, alteramos os procedimentos conforme descrito acima nos itens 8 e 9. Ressaltamos que esta alteração está sendo incluída na nova versão da INP – Instrução Normativa que será divulgada.”

Analisando as informações apresentadas, verificamos que a Unidade demonstrou estar adotando as devidas medidas buscando uma seleção de candidatos mais adequada, bem como visando tornar o normativo interno aderente ao Acórdão TCU nº 4.685/2012 – 1ª Câmara e aplicando o que foi orientado por meio de treinamento realizado pelo Tribunal.

## **2 GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS**

### **2.1 CONVÊNIOS DE OBRAS, SERVIÇOS E DE SUPRIMENTO**

#### **2.1.1 AVALIAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS**

##### **2.1.1.1 INFORMAÇÃO**

##### **Avaliação da Situação das Transferências.**

##### **Fato**

Verificamos, nos convênios analisados (03, 05, 62/2013), que não há demonstrações dos custos de cada item que compõe o objeto, totalizando o valor dos convênios firmados. Não foram identificados nos planos de trabalho destes convênios, tampouco nos respectivos projetos, os detalhamentos dos gastos previstos, como, por exemplo, pagamento de pessoal, auxílio transporte, vale refeição, encargos trabalhistas e tributários, entre outros. Também não está especificada a quantidade de profissionais a serem contratados em cada região, bem como a formação destes profissionais.



Entretanto, verificamos que, de acordo com a Instrução Normativa de Procedimento (INPJ 01/2008), de 27/06/2008, o modelo do Anexo I do Plano de Trabalho do Projeto prevê a elaboração de quadro contendo o Plano de Aplicação de Recursos, por natureza da despesa, bem como está prevista a elaboração de cronograma físico financeiro. Já a INPJ 01/2008, de 11/03/2013, prevê a existência de “Orçamento detalhado em planilha de quantitativos e custo unitário e total”.

Há que se observar que o Parágrafo Terceiro do Convênio 05/2013 informa que “As etapas de execução, a quantificação das metas, o cronograma físico-financeiro e o plano de aplicação de recursos constam detalhadamente no Plano de Trabalho” e, conforme análise efetuada, tal fato não foi comprovado.

Por meio da Solicitação de Auditoria SA 201408190/006, de 26/06/2014, solicitamos justificativa para esta ausência de detalhamento dos gastos previstos no Convênio 05/2013. O Sebrae/RJ apresentou, mediante CT AUDI 006/14, de 01 de julho de 2014, a seguinte resposta:

“O Programa de Atendimento Negócio a Negócio surgiu com o objetivo de aumentar a competitividade e sustentabilidade das empresas atendidas por meio da aplicação das recomendações do diagnóstico fornecido durante o atendimento presencial, continuado, customizado e gratuito, conforme metodologia própria que consiste na realização de 3 (três) visitas presenciais no empreendimento do empreendedor. O Programa Negócio a Negócio prevê o atendimento de 51.820 empresários no ano de 2013 divididos entre microempreendedores individuais e microempresas.

O Programa Nacional Sebrae nos Territórios da Cidadania tem por objeto promover atendimento dos pequenos negócios, formais e de pessoas físicas com atividade econômica, nos 22 municípios que compõem os Territórios da Cidadania Norte e Noroeste, atuando com atendimento individual e coletivo/setorial nos diversos segmentos econômicos existentes, bem como implementar a Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas em prol da criação de um ambiente favorável para o desenvolvimento. O Programa, composto dos dois projetos, prevê como meta global, realizar 4.270 atendimentos por ano. Dentro dessa meta prevista no Programa existe a obrigatoriedade de que 60% dos atendimentos realizados aos empresários sejam através da metodologia Negócio a Negócio, ou seja, 2.562 atendimentos com a solução Negócio a Negócio em cada ano do projeto.

Para a execução de parte dos dois Programas (Negócio a Negócio e Territórios da Cidadania) foi firmado o Convênio de Cooperação Técnica e Financeira Nº 05/2013 firmado com o IARJ com o objetivo de regular os esforços das partes visando à continuidade do projeto “Negócio a Negócio” no Estado do Rio de Janeiro, no valor de R\$ 7.475.520,00. Conforme pode ser observado no Parágrafo Segundo da Cláusula Primeira, o convênio foi dividido em dois blocos, a saber: Bloco I – Negócio a Negócio – Área de Atendimento e Bloco II – Negócio a Negócio – Território da Cidadania.

Dessa forma, para a análise dos documentos não devem ser levados em conta somente os Projetos enviados de forma isolada, já que esta é uma parte do escopo dos Projetos que vão além do que está definido no objeto do Convênio 05/2013 firmado com o IARJ. Dentro dos projetos existe a previsão de outras



despesas a serem realizadas pelos Programas que pertencem a outras ações a serem desenvolvidas e que não fazem parte do objeto do Convênio em questão.

Assim, os cálculos efetuados para o montante do Convênio 05/2013 se refere aos atendimentos dos dois Programas (Negócio a Negócio e Territórios da Cidadania) baseados em determinação do SEBRAE Nacional que prevê o custo unitário de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para cada uma das três visitas a serem realizadas ao cliente perfazendo o valor de R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais) por empresa atendida no convênio. No Plano de Trabalho que é parte integrante do processo, os custos se referem à Mobilização da Equipe Técnica e Coordenação do Convênio.

Dentre outras obrigatoriedades, na alínea f, do item II da Cláusula Segunda do referido Convênio, o IARJ se compromete a mobilizar os Microempreendedores Individuais e Microempresas para participar do Projeto, o que está descrito no Plano de Trabalho na rubrica “Mobilização da Equipe Técnica”, conforme apresentado no item anterior, o cálculo para repasse do recurso foi feito com base em determinação do SEBRAE Nacional.

Quanto ao detalhamento dos gastos com pagamento de pessoal, rescisão contratual, auxílio transporte, vale refeição, encargos trabalhistas e tributários, a comprovação de utilização dos recursos e dos valores aplicados pode ser verificada nas três prestações de contas apresentadas pelo IARJ e que passam por análise de nossa Auditoria Interna por intermédio da empresa Ernst Young que verifica se as contas estão em consonância com a INPJ nº 001/2008.

A quantificação de profissionais necessários para a execução do objeto do convênio está detalhada conforme cálculo apresentado no Parecer Técnico que originou o Convênio e no Plano de Trabalho. O detalhamento das necessidades de número de profissionais foi feito com base nas metas dos Programas e de forma global, já que se refere ao atendimento de todo o Estado do Rio de Janeiro.

Como o convênio foi firmado com o Instituto de Administração do Estado do Rio de Janeiro, o perfil de formação dos profissionais é de Administradores de Empresas ou profissionais de áreas afins com o tema Gestão Empresarial.

Com relação ao cálculo do valor de Coordenação no montante de R\$ 180.000,00, foi estimado o valor de R\$ 3,31 (três reais e trinta e um centavos) para cada empresa atendida pelo objeto do Convênio.

Assim, esses detalhamentos das etapas de execução, a quantificação das metas, o cronograma físico-financeiro e o plano de aplicação de recursos não constam detalhadamente no corpo do Convênio por estarem descritos no Plano de Trabalho que é parte indissociável do presente convênio conforme Parágrafo Terceiro da Cláusula Primeira.”

Visando esclarecer o fato de o relatório técnico comprobatório da realização do objeto, referente ao Convênio 05/2013, não conter os itens executados de forma detalhada com os respectivos gastos, o SEBRAE/RJ esclareceu da seguinte forma:

“Para fins de comprovações, no ato da prestação de contas de cada parcela, a execução financeira é verificada através das despesas realizadas e comprovadas na referida prestação. Para fins de comprovação de metas físicas é feito um



relatório técnico com a previsão de metas e apresentação de execução realizada até o período de cada prestação de contas com as devidas justificativas necessárias, se for o caso. O referido relatório é assinado pelo SEBRAE/RJ e IARJ e compõe parte integrante de cada prestação de contas.”

Por meio da Solicitação de Auditoria SA 201408190/007, solicitamos esclarecimentos quanto ao fato de não haver, no Convênio 03/2013: plano de trabalho, detalhamento das atividades a serem desenvolvidas e detalhamento dos gastos referentes a cada atividade.

O SEBRAE/RJ respondeu da seguinte forma:

- “a) O Plano de Trabalho encontra-se no processo com o nome de “Projeto de Inovação, Desenvolvimento e Negócios das MPEs de TIC – Plano de Ação 2013. Entendemos que não está no formato exato da INPJ 01/2008, porém todo o conteúdo mínimo exigido pela norma está presente sem prejuízo para a execução, acompanhamento e prestação de contas. Este fato está relatado no Despacho Saneador do Jurídico nº: 534 de 13/12/12, bem como a posição da auditoria ratificando positivamente esta posição.
- b) O detalhamento das atividades encontra-se no referido Plano de Ação 2013.
- c) O detalhamento dos gastos por atividade também se encontram no referido Plano de Ação 2013.”

Conforme observado, o SEBRAE/RJ informa que estavam previstos para o exercício de 2013 no Programa de Atendimento Negócio a Negócio, o atendimento de 51.820 empresários divididos entre microempreendedores individuais e microempresas em 22 municípios, a um custo unitário de R\$135,00. Entretanto, não há informações sobre a composição dos custos unitários de cada atividade a ser desenvolvida com os recursos do convênio.

O SEBRAE/RJ também informa que “os detalhamentos das etapas de execução, a quantificação das metas, o cronograma físico-financeiro e o plano de aplicação de recursos não constam detalhadamente no corpo do Convênio por estarem descritos no Plano de Trabalho que é parte indissociável do presente convênio conforme Parágrafo Terceiro da Cláusula Primeira.” No entanto, foram verificados os planos de trabalho de cada um dos convênios analisados e não há detalhamento para o qual se possa aferir a composição dos custos que resultam no valor total dos convênios.

No que se refere à informação de que “a comprovação de utilização dos recursos e dos valores aplicados pode ser verificada nas três prestações de contas apresentadas pelo IARJ” verifica-se que nesta etapa os pagamentos já foram realizados, quando o correto é que só sejam pagos serviços ou atividades previstas no termo de convênio ou no plano de trabalho. Como não há detalhamento destas atividades e previsão dos custos, em termos de controle torna-se impossível a verificação de sua pertinência e até mesmo de compatibilidade de custo diante do previsto.

Em resumo, o modo como as atividades foram inseridas no plano de trabalho não possibilita um acompanhamento adequado da execução do objeto convênio, mormente no que se refere aos custos. O baixo nível de detalhamento orçamentário do convênio e do plano de trabalho, especialmente no que se refere aos custos estimados por atividade, dificulta a fiscalização, a avaliação do atingimento do objetivo proposto pelo convênio, bem como a análise dos custos incorridos e a avaliação da razoabilidade do que foi efetivamente executado.

Situação de natureza semelhante, em termos de ausência de detalhamento físico e orçamentário, foi identificada no Relatório de Auditoria nº 201317188, cujos trabalhos foram realizados no final de 2013. Durante este trabalho, portanto, temos reforçada a necessidade de implementação das recomendações contidas no referido relatório, bem como no Acórdão TCU n.º 1087/2009 – Plenário, em especial no que se refere ao item 1.6.1, “b”:

“Apresentem a descrição detalhada e completa de todas as características qualitativas do objeto, que permitam a identificação inequívoca do que será entregue em termos de produtos e serviços, conforme a IN Sebrae n.º 41/00, Anexo I, itens 3 e 4.”

Dessa forma, emitimos a Nota de Auditoria nº 201408190/001 que dispõe sobre as falhas pontuais identificadas no presente trabalho.



# Certificado de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

**Certificado:** 201408190

**Processo:** 00218.000958/2014-69

**Unidade(s) Auditada(s):** SEBRAE/RJ

**Ministério Supervisor:** MINISTERIO DO DESENV,IND. E COMERCIO  
EXTERIOR

**Município (UF):** Rio de Janeiro (RJ)

**Exercício:** 2013

1. Foram examinados os atos de gestão praticados entre 01/01 e 31/12/2013 pelos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010.
2. Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria Anual de Contas inserido neste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.
3. Diante do exposto, proponho que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis, disponível nas folhas **004** a **015** do processo, seja pela **REGULARIDADE**.

Rio de Janeiro (RJ), 05 de agosto de 2014.

# Parecer de Dirigente do Controle Interno



Presidência da República - Controladoria-Geral da União - Secretaria Federal de Controle Interno

**Relatório:** 201408190

**Exercício:** 2013

**Processo:** 00218.000958/2014-69

**Unidade Auditada:** SEBRAE/RJ

**Município/UF:** Rio de Janeiro/RJ

Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da Controladoria-Geral da União quanto à prestação de contas do exercício de 2013 da Unidade acima referenciada, expresso opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão referentes ao Exercício de 2013, a partir dos principais registros e recomendações formuladas pela equipe de auditoria.

2. O SEBRAE/RJ é um serviço social autônomo que recebe contribuições parafiscais para o custeio de suas atividades e que tem como principal atribuição o apoio às pequenas e micro empresas, atuando na capacitação dos empreendedores e empresários, na articulação de políticas públicas que criem um ambiente empresarial mais favorável e na orientação às empresas para o acesso aos serviços financeiros.

3. Os principais assuntos abordados no escopo de auditoria foram a avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, a análise das transferências concedidas, a verificação da legalidade dos processos seletivos de contratação e a política remuneratória dos dirigentes.

4. No que se refere à avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, a equipe de auditoria verificou no Relatório de Gestão 2013 que os objetivos estratégicos descritos no Mapa Estratégico são resultados prioritários referentes às atividades-fim do SEBRAE/RJ e, por meio da análise de sistemas de acompanhamento e documentação comprobatória, confirmou a validade dos dados apresentados no citado Relatório, não sendo observados desvios significativos em relação às metas projetadas para o exercício de 2013.

5. Em relação à auditoria nos processos de transferências concedidas, foram identificadas oportunidades de melhorias no sentido de apresentar informações mais detalhadas das características qualitativas do objeto das transferências nos planos de trabalho. Além disso, também foram elaboradas recomendações para que a Unidade aprimore os instrumentos celebrados, ampliando a transparência do objeto celebrado, dos custos envolvidos e dos resultados esperados.

6. No que tange aos processos de seleção de pessoal, foi verificada a necessidade de aprimoramento dos normativos internos do Sebrae/RJ a fim de se adequarem à jurisprudência do Tribunal de Contas da União- TCU.

7. Por fim, no que se refere à remuneração dos dirigentes, verificou-se o enquadramento dos valores pagos pelo SEBRAE/RJ aos limites estabelecidos pelo seu próprio Estatuto Social e pelo Conselho Diretor Nacional – CDN para os SEBRAE/UF.

8. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/ n.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a proposta expressa no Certificado de Auditoria que foi pela **regularidade** das contas dos gestores integrantes do rol do art. 10 da IN TCU nº 63, constantes das folhas 04 a 15 do processo.

9. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília/DF, 24 de setembro de 2014.