

---

**10º Relatório de Checagem Amostral Periódica do Termo de Parceria celebrado entre a Secretaria de Estado de Governo e o Movimento das Donas de Casa e Consumidores de Minas Gerais MDC/MG entidade do Terceiro Setor qualificada como OSCIP.**

---

## **1 - INTRODUÇÃO**

A checagem amostral é um instrumento que possibilitará a averiguação da adequada utilização dos recursos e bens públicos destinados às entidades do terceiro setor qualificadas como OSCIP e com termos de parceria celebrados junto ao Estado de Minas Gerais.

Nesta checagem amostral serão averiguados os processos de compras, contratações de pessoal e serviços da entidade qualificada como OSCIP **Movimento das Donas de Casa e Consumidores de Minas Gerais MDC/MG**, que é signatária do Termo de Parceria nº017/2007, celebrado com a Secretaria de Estado Governo, desde 05/09/2007, cuja supervisora é a Ilma.Sra. Carolina Rocha Vespúcio.

Neste sentido, faz parte do objetivo deste trabalho averiguar os aspectos fiscal, trabalhista e previdenciário, bem como contratos de serviços e pessoal e extratos bancários. Ainda, necessário observar se os gastos estão em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações, e se coadunam com o objeto do Termo de Parceria.

## 2 – LEGISLAÇÃO APLICADA

Esta verificação está embasada no que estabelece a Lei nº 14.870/2003 e o Decreto nº 44.914/2008 e suas alterações posteriores, do qual ressaltamos o art.42 §4º e §5º e o art. 43, inciso IV, bem como o Regulamento de Compras e Contratações do **Movimento das Donas de Casa e Consumidores de Minas Gerais MDC/MG**, aprovado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, bem como pela Secretaria de Estado Governo - SEGOV, em 06/01/2010, publicado no seguinte endereço eletrônico: [www.mdc.mg.gov.br](http://www.mdc.mg.gov.br)

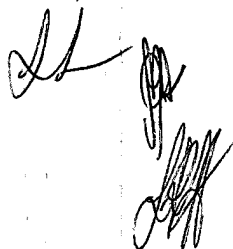
Conforme Ato de Designação do Sr. Secretário de Estado de Governo, de 13/09/2011, foram indicados para assessorar o supervisor os seguintes servidores da Secretaria de Estado Governo:

- I – Kátia Maria de Souza Oliveira – Masp 1.165.499-3 representando a Contabilidade e Finanças;
- II – Cleyde Machado Arruda – Masp 1.277.939-6 representando o Jurídico.

Cumpramos ressaltar que faz parte da equipe da checagem amostral, portanto, o Supervisor do Termo de Parceria, bem como seus assessores supramencionados.

Com o intuito de orientar metodologicamente e tecnicamente o supervisor no processo de checagem amostral, participaram desta verificação o seguinte representante da SEPLAG:

- I – Nádia Bethânia Moreira – Masp 342.672-3 representando o Núcleo Central de Parceria com OSCIPs – NCPO da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG
- II -- André Luiz Veloso Ferreira, MASP 752.683-3, representante o Núcleo Central de Parceria com OSCIPs – NCPO da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG

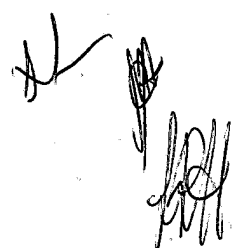


### 3 – UNIVERSO DA CHECAGEM

Consiste do Universo da Checagem Amostral a totalidade de Processos de Compras, Contratações de Serviços e de Pessoal até o momento da conferência. Ou seja, ainda que as checagens amostrais acompanhem o período das avaliações periódicas feitas pelas Comissões de Avaliação, a equipe da checagem pode e deve considerar processos de compras e contratações do período anterior e ainda não analisados, para fazerem parte desta análise.

Neste sentido, é dever da entidade parceira fornecer listagem contendo, separadamente, todos os processos de compras, contratações de serviços e de pessoal para que a equipe possa realizar o cálculo estabelecido no item 4.1.

Registre-se que, o cálculo de amostra deste relatório representa o número mínimo de processos a ser analisados, ou seja, a equipe de checagem amostral poderá optar por realizar checagem em uma amostra superior ou igual a definida pelo cálculo.

Handwritten signature and initials in the right margin of the page.

## 4 – AMOSTRA SELECIONADA

### 4.1 METODOLOGIA UTILIZADA

A metodologia a ser utilizada consiste numa fórmula estatística desenvolvida pelo Professor Barbetta<sup>1</sup> para os procedimentos de amostras.

Assim, segue abaixo a referida fórmula que orientará a equipe de checagem amostral na seleção de amostra.

#### TAMANHO DE AMOSTRA:

$$n = \frac{N \times n^{\circ}}{N + n^{\circ}} \text{ em que } n^{\circ} = \frac{1}{(E_0)^2}$$

No qual:

**n = tamanho da amostra**

**N = tamanho da população<sup>2</sup>**

**n<sup>o</sup> = primeira aproximação para o tamanho da amostra**

**E<sub>0</sub> = erro amostral tolerável que corresponderá a 10%**

Certamente que uma amostra não representa a integralidade de uma população, porém, a utilização da amostra implica na aceitação de uma margem de erro, denominada de erro amostral. Os erros amostrais mais utilizados são, respectivamente, 1%, 5% e 10%, sendo que o último foi o escolhido para definir as amostras dos processos de compras e contratações pela OSCIP.

#### Exemplo:

**N = 90 processos**

$$n^{\circ} = \frac{1}{(0,10)^2} = 100$$

$$n = \frac{90 \times 100}{90 + 100}$$

<sup>1</sup> BARBETTA, Pedro Alberto. Estatística aplicada às ciências sociais. 4ª ed. Florianópolis: Ed. UFSC, 2001.

<sup>2</sup> Entende-se por população o Universo da Checagem.

$$n = \frac{9.000}{190}$$

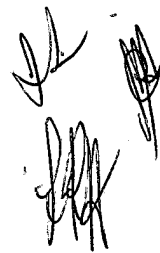
**n = 48 processos (amostra)**

## **4.2 AMOSTRA**

A partir do resultado da amostra a ser alvo da checagem amostral, fica a cargo da equipe de conferência a responsabilidade de descrever item a item os processos a serem verificados nos quadros constantes nos itens 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3.

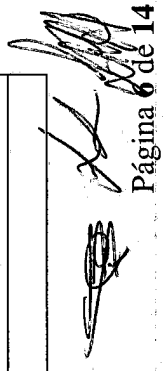
Destaca-se que, para nortear a análise de cada processo, a equipe de checagem amostral deverá seguir o checklist que dele constam os principais pontos a serem observados quando da verificação amostral.

Registre-se, porém, que do checklist podem e devem ser acrescentados outros itens considerados importantes.


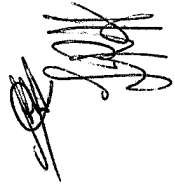


**4.3.1 RELAÇÕES DE PROCESSOS DE COMPRAS ANALISADOS: OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES**

Aspectos Analisados – Observações			
Nº Processo	Inconformidades e inadequações encontradas no comprovante do gasto, tendo em vista o RCC bem como demais legislações pertinentes	Sem inconformidades ou inadequações	Recomendações
01 novembro/11		X	
18 novembro/11	<i>O fornecedor da Nota Fiscal está divergente do fornecedor que consta no pagamento emitido pelo MDC</i>		<i>Recomenda-se que a entidade solicite uma declaração ao fornecedor, informando que a Nota Fiscal foi paga por meio da empresa na qual CNPJ consta no pagamento e a justificativa pelo ocorrido.</i>
19 novembro/11		X	
20 novembro/11		X	
24 novembro/11		X	
38 novembro/11		X	
39 novembro/11		X	
40 novembro/11		X	
56 novembro/11		X	
76 novembro/11		X	
77 novembro/11		X	
79 novembro/11		X	
80 novembro/11		X	
81 novembro/11		X	
27 dezembro/11		X	






Aspectos Analisados – Observações			
Nº Processo	Inconformidades e inadequações encontradas no comprovante do gasto, tendo em vista o RCC bem como demais legislações pertinentes	Sem inconformidades ou inadequações	Recomendações
65dezembro/11		X	
71dezembro/11		X	

**4.3.2 RELAÇÕES DE PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ANALISADOS: OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES**

Aspectos Analisados – Observações			
Nº Processo	Inconformidades e inadequações encontradas no comprovante do gasto, tendo em vista o RCC bem como demais legislações pertinentes	Sem inconformidades ou inadequações	Recomendações
35novembro/11		X	





## 5 – CONSTATAÇÕES

### 5.1 QUANTO AOS PROCESSOS DE COMPRAS

Recomenda-se que a OSCIP observe as datas dos orçamentos para que não transcorra um tempo superior a 2 (dois) meses entre o orçamento e a compra efetiva. Outro ponto importante a ser observado consiste nas assinaturas dos orçamentos, já que muitos não estavam assinados.

### 5.2 QUANTO ÀS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

Foi adquirido apenas um serviço no mês de novembro referente a manutenção de computadores o qual não apresentou nenhum problemas. Não foram feitas contratações de pessoas no mês de dezembro de 2011.

### 5.3 QUANTO ÀS CONTRATAÇÕES DE PESSOAL

Não foram feitas contratações de pessoas nos meses de novembro e dezembro de 2011.

### 5.4 QUANTO AOS COMPROVANTES DE REGULARIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

A OSCIP Movimento das Donas de Casa e Consumidores de Minas Gerais MDC/MG apresentou o Certificado de Regularidade do FGTS, a Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos com a Receita Estadual, Certidão Negativa de Débitos com a Receita Municipal, todos em dia o que comprova a regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da entidade no período em questão.



## 6 – ÍNDICE DE CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES PELA OSCIP

O Regulamento de Compras e Contratações - RCC de cada entidade do Terceiro Setor, qualificada como OSCIP que possui Termo de Parceria vigente com o Poder Público Estadual é construído de acordo com o manual disponibilizado no sítio eletrônico da SEPLAG, nos termos da Lei 14.870/2003.

O RCC, que é aprovado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e pelo Órgão Estatal Parceiro - OEP, estabelece procedimentos para compras e contratações que devem obrigatoriamente ser observados pela entidade parceira para a realização de todas as compras e contratações com recursos do Termo de Parceria.

Para avaliar o cumprimento do RCC, a SEPLAG construiu este modelo de Relatório de Checagem Amostral, o qual deverá ser seguido pela equipe de checagem amostral.

**Fórmula:** Número de processos de compras ou contratações conforme o Regulamento de Compras e Contratações/ Número de processos de compras ou contratações analisados.

**Fonte:** Relatórios de Checagem Amostral feito pelo supervisor do TP em conjunto com os seus assessores conforme modelo da SEPLAG.

**Unidade de Medida:** %

**Polaridade:** Maior Melhor

**Periodicidade de avaliação:** anual

**Cálculo de desempenho:** Resultado/Meta

Segue, abaixo, o quadro do Índice de Cumprimento do RCC, a fim de que sejam apuradas as notas em cada relatório produzido, até que se alcance a nota final quando da avaliação anual.



Índice de Cumprimento do RCC	
Total de Processos Analisados (Y)	Total de Processos em Conformidade (X)
18	17
Índice = (X/Y)	94,44
Conceito *	Ótimo

Escala de Aproveitamento (Conceito) *	
Abaixo de 60%	Péssimo
Entre 60% e 79,99%	Ruim
Entre 80% e 84,99%	Regular
Entre 85% e 90,99%	Bom
Entre 91% e 100%	Ótimo

**Conceitos:**

Ótimo: Demonstra que, dentro da amostra analisada pela equipe de checagem amostral, houve um alinhamento quase integral entre os processos executados e o disposto no Regulamento de Compras e Contratações – RCC, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo OEP. Neste caso, nenhuma recomendação é feita à OSCIP ou ao OEP.

Bom: Demonstra, dentro da amostra analisada pela equipe de checagem amostral, que houve um alinhamento dentro dos parâmetros desejáveis entre os processos executados e o disposto no Regulamento de Compras e Contratações – RCC, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo OEP. Neste caso, nenhuma recomendação é feita à OSCIP ou ao OEP.



## SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

Regular: Demonstra, dentro da amostra analisada pela equipe de checagem amostral, a falta de alinhamento na condução dos processos face ao Regulamento de Compras e Contratações – RCC, elaborada pela OSCIP e aprovada pelo OEP. Neste caso, a Comissão de Avaliação deverá fazer constar em seu relatório, as constatações da checagem amostral orientando que o supervisor tome providências cabíveis acerca das irregularidades encontradas quando da checagem amostral. Ademais, deverá ser realizada Checagem de Efetividade, pela mesma equipe, para verificação do cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Checagem Amostral.

Ruim: Demonstra, dentro da amostra analisada pela equipe de checagem amostral, pouco rigor adotado pela OSCIP na condução dos processos de compras e contratações, face ao disposto no Regulamento de Compras e Contratações – RCC, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo OEP. Neste caso, a Comissão de Avaliação deverá fazer constar em seu relatório, as constatações da checagem amostral orientando que o supervisor tome providências cabíveis acerca das irregularidades encontradas quando da checagem amostral. Ademais, deverá ser realizada Checagem de Efetividade, pela mesma equipe, para verificação do cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Checagem Amostral.

Péssimo: Demonstra, dentro da amostra analisada pela equipe de checagem amostral, total inobservância com o disposto no Regulamento de Compras e Contratações – RCC, elaborado pela OSCIP e aprovado pelo OEP. Neste caso, a Comissão de Avaliação deverá fazer constar em seu relatório as constatações da checagem amostral, orientando que o supervisor tome providências cabíveis acerca das irregularidades encontradas quando da checagem amostral.



## 7 – RECOMENDAÇÕES E OBSERVAÇÕES GERAIS

Devido ao número reduzido de processos ocorridos nos meses de novembro e dezembro optou-se por realizar a checagem amostral em 100% dos mesmos.


1. Recomenda-se que a entidade acate as recomendações acima citadas;
2. A servidora Sra. Kátia Maria de Souza Oliveira não pôde comparecer a reunião por estar gozando de férias no período;

## 8 – DATA PARA A CHECAGEM AMOSTRAL DE EFETIVIDADE<sup>3</sup>

Diante do conceito **Ótimo**, não haverá a necessidade de realizar relatório de efetividade.


## RELATÓRIO PRODUZINDO PELA EQUIPE DE CHECAGEM AMOSTRAL

Belo Horizonte, aos 20 de janeiro de 2012.

  
\_\_\_\_\_  
**Carolina Rocha Vespúcio**

\_\_\_\_\_  
**Kátia Maria de Souza Oliveira**

A servidora de férias no dia da Reunião

  
\_\_\_\_\_  
**Cleyde Machado Arruda**

<sup>3</sup> A Checagem Amostral de Efetividade é o processo por meio do qual a equipe de checagem retorna à OSCIP com o intuito de verificar se as recomendações contidas no relatório de checagem amostral foram plenamente atendidas. Ressalta-se que esta checagem de efetividade somente existirá caso o conceito do Índice de Cumprimento do RCC for Regular, Ruim ou Péssimo.



# SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO