

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AL

Exercício: 2012

Processo:

Município: Maceió - AL

Relatório nº: 201306165

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE ALAGOAS

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/AL,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306165, 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 pela SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA POLICIA FEDERAL - AL.

1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 22/04/2013 a 10/05/2013, 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.

2. Resultados dos trabalhos

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a existência das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-108/2010 e 117/2011.



Em acordo com o que estabelece o Anexo III da DN-TCU-117/2011, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises:

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise censitária de todos os itens que compõem o Relatório de Gestão e as peças complementares.

A partir dos exames referentes ao Processo nº 08220.004593/2013-23, concluiu-se que, com exceção de informações que serão consolidadas no Relatório de Gestão do Órgão Central, a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2012. Além disso, as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nºs 119/2012 e 124/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012.

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item foram consideradas as seguintes questões de auditoria: (i) a unidade jurisdicionada elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de referência? (ii) as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 119/2012, da DN TCU nº 124/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012?

Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da Superintendência da Polícia Federal em Alagoas, conforme disposto no art. 13 da IN TCU nº 63/2010, foi analisado o processo nº 08230.001839/2013-96 e constatado que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2012.

Foi realizada análise dos itens que compõem o Relatório de Gestão e das peças complementares. Verificou-se que as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos das Decisões Normativas TCU n.º 119/2012 e 124/2012 e da Portaria-TCU nº 150/2012.

A Unidade Jurisdicionada cumpriu o prazo previsto no item 5.2.1 da Portaria CGU nº 133/2013 para envio do processo de contas ao órgão de controle interno.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Não houve, no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item II - Avaliação da dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, do Anexo IV, da DN TCU nº 124/2012.

A Unidade informou que não houve regionalização de metas decorrentes de Ações Orçamentárias para o exercício de 2012, tendo sido as atividades de apuração de resultados realizadas de forma centralizada pela Unidade competente, em Brasília. Desta forma, não foram apresentados no Relatório de Gestão do exercício de 2012 os resultados físicos e financeiros obtidos pela SR-DPF/AL em Ações Orçamentárias vinculadas a Programas de Governo, nem justificativas para possíveis situações que



possam ter impactado negativamente no cumprimento de metas, ou nos objetivos estratégicos da Instituição como um todo.

2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, considerou-se a seguinte questão de auditoria: os indicadores da unidade jurisdicionada atendem aos seguintes critérios:

- (i) Completude (capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UJ pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão)?
- (ii) Comparabilidade (capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas)?
- (iii) Confiabilidade (confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reprodutível por outros agentes, internos ou externos à unidade)?
- (iv) Acessibilidade (facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral)?
- (v) Economicidade (razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade)?

Com o objetivo de responder à questão de auditoria, foram analisados 02 indicadores relacionados à área de gestão operacional (resultados quantitativos).

Da análise do Relatório de Gestão da Unidade constatou-se que os indicadores relativos a atividade-fim (de gestão operacional) apresentados pela Unidade são dois:

- 1) **Prazo de conclusão de inquéritos policiais no DPF e**
- 2) **Taxa de Conclusão de Inquéritos Policiais no DPF**

Esses indicadores referem-se mais especificamente ao programa "Prevenção e Repressão à Criminalidade", registrado no Plano Plurianual do DPF (2012/2015) e dispostos no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – SIOP.

A seguir tem-se a fórmula e metodologia de cálculos desses indicadores.

1) Indicador: prazo de conclusão de inquéritos policiais no DPF

$$C - A = xx \text{ dias}$$

Fórmula: tempo médio gasto entre a abertura e a conclusão de inquéritos policiais na Polícia Federal, onde:

C = tempo médio de conclusão de inquéritos;



A= tempo médio de abertura de inquérito;
Unidade de medida: dias;
Periodicidade: anual.

Esse indicador é acompanhado pela Corregedoria Geral da Polícia Federal – COGER –, localizada em Brasília/DF.

A metodologia adotada pela COGER: O tempo para conclusão do IPL da unidade, em determinado ano, é a data do relatório subtraída da data da instauração, menos os períodos de movimentação externa. Somam-se os valores de todos os IPL's relatados no ano e divide-se por sua quantidade.

No ano de 2012, a COGER divulgou que a média do tempo de conclusão dos inquéritos policiais no estado de Alagoas foi de: **299 (duzentos e noventa e nove) dias**

2) Taxa de Conclusão de Inquéritos Policiais no DPF

$$(IC/II) * 100 = xx,x\%$$

Fórmula: relação percentual entre o número de inquéritos policiais concluídos em todas as unidades operacionais do órgão e o total de inquéritos policiais instaurados, onde:

IC = Inquéritos policiais concluídos em todas as Unidades Operacionais do Órgão;

II = Total de inquéritos instaurados em todas as unidades operacionais do Órgão;

Unidade de medida: percentagem;

Periodicidade: anual.

No ano de 2012, o indicador acima atingiu o seguinte resultado nesta UJ:

$$(567/ 1.073) * 100 = 52,8\%$$

A Unidade informou que estão em processo de construção no DPF outros indicadores, de caráter institucional, que melhor retratam a gestão do órgão, apontando o acompanhamento; o alcance das metas previstas; os avanços; as melhorias na qualidade dos serviços prestados, bem como a necessidade de correções e mudanças de rumos nas ações, com o fim de orientar o Órgão na busca da excelência dos serviços prestados.

Estes dois indicadores apresentados se enquadram no conceito da Portaria 33 SEGECEX/2010 de um indicador de desempenho, que define este indicador como um número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas. Deve-se ressaltar que os indicadores de desempenho podem fornecer uma boa visão acerca do desempenho que se deseja medir, mas são aproximações do que realmente está ocorrendo, necessitando, sempre, de interpretação no contexto em que estão inseridos. Informações sobre desempenho são essencialmente comparativas. Um conjunto isolado de dados mostrando os resultados alcançados por uma instituição não diz nada a respeito de seu desempenho, a menos que seja confrontado com metas ou padrões preestabelecidos, com outras organizações do mesmo ramo de atividade, ou se for realizada uma comparação com os resultados alcançados em períodos anteriores, obtendo-se assim uma série histórica para análise.

Em face da ausência de descentralização de metas físicas para às Superintendências Regionais da Polícia Federal, não foi possível efetuar uma análise comparativa entre os valores apurados pelos indicadores e as metas estabelecidas por programa. A Unidade não apresentou uma série histórica desses indicadores em seu Relatório de Gestão. Portanto, os indicadores apresentados atendem ao quesito de mensurabilidade,



abrangendo as características de comparabilidade, confiabilidade, acessibilidade e economicidade. Entretanto, a utilização efetiva do indicador em processo de tomada de decisão gerencial que afete o desempenho da UJ apresenta-se comprometida em face da não descentralização de metas físicas associadas aos programas que a Unidade gerencia.

Considerando que na Lei nº 12.593/2012 os indicadores são exigidos apenas para os programas temáticos. Considerando que durante a gestão 2012 não foi publicado o decreto de Gestão do PPA 2012-2015. Considerando, ainda, que não há definição quanto ao Gerente do Programa e Coordenador da Ação (agentes no modelo de gestão do PPA 2008-2011 e que determinavam se a Unidade era ou não responsável pelo programa ou ação), a avaliação do item 04 do anexo IV, da DN 124/2012, restou prejudicada. Dessa forma, o Órgão de Controle Interno abstém-se de emitir opinião sobre o item 04 na gestão de 2012.

2.4 Avaliação da Gestão de Pessoas

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item foram consideradas as seguintes questões de auditoria: (i) a gestão de pessoas possui processos de trabalho que buscam a adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições? (ii) o setor responsável observou a legislação aplicável à remuneração, cessão e requisição de pessoal? (iii) os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no SIAPE) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto? (iv) o setor responsável observou a legislação aplicável à admissão de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões? (v) os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no SISAC) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto?

A metodologia da equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à força de trabalho foi realizada a confirmação das informações prestadas no Relatório de Gestão da Unidade com a subsequente análise. Quanto à remuneração de pessoal estatutário (ativos, inativos e pensionistas) foi realizada uma análise censitária no SIAPE a partir de ocorrências pré-estabelecidas (cruzamento entre os registros no SIAPE e a legislação de pessoal das unidades); essas ocorrências foram verificadas junto ao gestor durante a gestão de 2012. Quanto aos registros no sistema corporativo, foi realizada uma análise censitária de todos os registros de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão no SISAC.

Remuneração de pessoal à luz da legislação e Sistema Contábil (SIAPE/SIAFI)

Para verificação da conformidade dos pagamentos e da concessão de aposentadoria, reforma e pensão, foi encaminhada Solicitação de Auditoria para o gestor se manifestar sobre as ocorrências relativas à área de pessoal, listadas na tabela a seguir. No entanto, a resposta aos questionamentos foi enviada fora do prazo, tendo sido consubstanciado na tabela a seguir somente os campos de Parecer e de Situação das ocorrências junto à



UPAG, tendo sido inviável a análise de tais informações juntamente com as justificativas (que não foram transcritas), até o fechamento do presente Relatório de Auditoria, em razão do prazo para envio do processo de contas ao TCU.

Situação	Siape	Valor Apurado (R\$)	Parecer RH	Situação RH
Servidores com devolução ao erário interrompida ou com prazo e/ou valores alterados	139874	100,35	CONCORDO	Concluído
	529436	2856,72	CONCORDO	Concluído
Servidores ou instituidores com ocorrência no SIAPE de aposentadoria com provento proporcional e estão recebendo proventos integrais	174335	785	NÃO CONCORDO	Concluído
Devolução do adiantamento de férias nos últimos 5 anos, em valor inferior ao recebido	1211281	859,55	CONCORDO	Formalizaremos processo administrativo para devolução do valor
	1477260	189,84	CONCORDO	Formalizaremos processo administrativo para devolução do valor
Aposentados com fundamentos sem paridade, recebendo rubricas incompatíveis	174403	2534,16	CONCORDO	Revisaremos o processo de aposentadoria para verificar se o servidor tem valores a receber ou a devolver
Aposentados pela EC 41 ou posterior com valor do vencimento básico informado	174296	0,00	CONCORDO	Revisaremos o processo de aposentadoria para verificar se o servidor tem valores a receber ou a devolver
	174285	0,00	CONCORDO	Revisaremos o processo de aposentadoria para verificar se o servidor tem valores a receber ou a devolver
	174403	0,00	CONCORDO	Revisaremos o processo de aposentadoria para verificar se o servidor tem valores a receber ou a devolver

Fonte: SIAPE e resposta da SA nº 201306165/07.

Sistema Corporativo (SISAC)

O envio de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria, reforma e pensão, nos termos do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007, bem



como o registro no sistema SISAC, são realizados pela Coordenação de Recursos Humanos (CRH) da Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP) do DPF, em Brasília.

Controles Internos Administrativos

Os controles internos administrativos da UJ na área de gestão de pessoas não foram eficientes no exercício de 2012, tendo se observado a existência de deficiências na segregação de funções, tema tratado em item específico na segunda parte deste Relatório de Auditoria. Ademais, constatou-se que tanto na área meio quanto na área fim da Unidade há deficiências no quantitativo de pessoal, conforme detalhado a seguir.

Força de Trabalho

A força de trabalho da SRDPF/AL possui boa qualificação, no entanto sofre com problemas de deficiências no quantitativo de pessoal.

Constatou-se que o quantitativo de pessoal da unidade em 2012 foi de 161 servidores sendo **119 servidores da Carreira Policial Federal e 42 servidores do Plano Especial de Cargos** (Administrador, Assistente Social, Agente Administrativo, Agente de Telecomunicações e Eletricidade, Agente de Vigilância, Auxiliar de Enfermagem, Datilógrafo, Médico, Motorista Oficial) além de 07 estagiários (06 na área de Direito e 01 na área de Química).

Do total de 161 servidores lotados na unidade, 38 receberam em 2012 o abono de permanência por terem preenchido os requisitos para aposentadoria e terem optado em permanecer em atividade. Isto é, 23,6% da força de trabalho da Unidade está recebendo auxílio permanência, sendo que 14 (33,3% de 42) são servidores do Plano Especial de Cargos e 24 (20,2% de 119) da Carreira Policial Federal. Dos 161 servidores lotados 29,2% estão na faixa etária de 51 a 60 anos.

Ademais, constatou-se que sete servidores do PEC preencherão seus requisitos para a aposentadoria em três anos.

Os setores que poderão ser mais impactados com as possíveis solicitações de aposentadorias são o SRH (3 servidores), o SELOG (3 servidores), o NAD (3 servidores).

Ressalte-se que tal fato poderá ensejar a descontinuidade dos serviços em quantidade e qualidade. Tal carência de pessoal tem gerado a ausência da apropriada segregação de função presente na área meio em setores como SELOG, NEOF, NAD.

No SELOG, setor responsável pelas licitações, contratações e administração da unidade. Lá estão lotados os pregoeiros, gestores de contratos, o servidor encarregado pelo cadastramento de fornecedores no SICAF e o conformista de gestão. Quanto aos pregoeiros eles realizam os pregões e demais procedimentos licitatórios bem como acumulam a função de gestores de contratos, atribuições independentes e que deveriam ser realizadas separadamente por servidores distintos. Já o servidor que é responsável pelo cadastramento de fornecedores no SICAF não possui um substituto, fato prejudicial à realização deste trabalho quando dos seus afastamentos legais. O referido servidor é também responsável pela conformidade de gestão da unidade sendo o único encarregado por esse serviço uma vez que também não possui substituto designado para isso.

No Núcleo de Execução Financeira e Orçamentária – NEOF, estão lotados apenas dois servidores que realizam os trabalhos de liquidação, empenho e pagamento os quais deveriam também ser realizados obedecendo ao princípio da segregação de



funções. Nesse setor, seriam necessários pelo menos mais dois servidores para que o trabalho fosse distribuído e segregado de forma adequada.

Quanto ao Núcleo Administrativo que acumula as atribuições de setor de material, patrimônio e o protocolo da unidade há 04 servidores lotados sendo que 02 percebem o abono de permanência, sendo que um deles exerce seu trabalho no protocolo e outro no material. Desta forma, verifica-se que nesse Núcleo há a acumulação de funções e a necessidade de colocação de pessoal para suprir essas carências, principalmente nas áreas de material e patrimônio. Essa acumulação de funções no NAD decorre da estrutura organizacional da Unidade na qual há apenas o Núcleo Administrativo abarcando as atribuições de material, patrimônio e protocolo.

Considerando-se a totalidade de servidores do Plano Especial de Cargos (42), verifica-se que é suficiente para realizar o trabalho da área meio. Entretanto, alguns servidores administrativos estão lotados nas delegacias da na área fim (13 servidores) o que reduz o efetivo disponível para atuar especificamente na área meio da Superintendência, ocasionando a não segregação e a acumulação de funções.

Diante do exposto, verifica-se a insuficiência de servidores administrativos lotados nos setores da área meio para atender às demandas de forma apropriada.

Quanto aos servidores da Carreira Policial Federal 24 do total de 119 (20,2%) estão percebendo o abono de permanência. Dos 24 que preenchem condições para aposentadoria, tem-se a seguinte distribuição por cargo: 2 - DPF, 19 - APF e 3 EPF. Considerando-se que o total de Agentes de Polícia Federal (APF) lotados na unidade em 2012 é de 62 (sessenta e dois) tem-se que 30,65% desses servidores poderão deixar o exercício de suas atividades a qualquer momento.

Vale salientar que dos 62 APF's lotados na Unidade, 08 (oito) compõe a escala de plantão desta Superintendência os quais trabalham em escalas de revezamento de 24x72 h. Assim estes servidores não atuam diretamente na investigação criminal nem nos trabalhos de polícia administrativa. Já no Aeroporto Zumbi dos Palmares outros 05 Agentes compõe a escala de serviço da DELEMIG, Delegacia de Polícia de Imigração. Portanto, tem-se que 13 APF's não estão disponíveis para a realização do trabalho de investigação. Em 2012, o quantitativo de servidores para fazer frente às demandas investigativas e operacionais da atividade fim somou 49 APF's.

Em 2009, esta unidade realizou um estudo o qual concluiu ser necessário, para o atendimento das atividades desta Superintendência, o quantitativo mínimo de 32 Delegados de Polícia Federal, 22 Peritos Criminais Federais, 105 Agentes de Polícia Federal, 35 Escrivães de Polícia Federal e 06 Papiloscopistas Policiais Federais totalizando 200 policiais. O referido estudo foi encaminhado para a Direção Geral do órgão que reconheceu a necessidade desta unidade; no entanto, não houve o suprimento solicitado.

A SR/DPF/AL não empessa servidores policiais desde 2007, quando deu posse a Peritos Criminais Federais. A única possibilidade de ingresso de servidor policial nesta unidade é a remoção. Neste sentido foi publicada, em julho de 2012, a nova instrução normativa que regulamenta as remoções no âmbito do órgão – IN nº 64/2012-DG/DPF de 23 de julho de 2012. Uma novidade trazida pela referida instrução é o recrutamento para remoção cujo objetivo é suprir a necessidade de efetivo de determinada unidade.

A Unidade protocolou vários pedidos de recrutamento de policiais para a recomposição do efetivo e, em 2012, solicitou à Direção Geral do DPF um recrutamento para remoção de servidores da Carreira Policial Federal a fim de suprir as necessidades de pessoal do Núcleo de Inteligência Policial. Nesse setor, cujas atribuições, dentre outras, destaca-se o controle das ações e operações de inteligência policial estão lotados 01 DPF, 03 APF's dos quais 01 deles percebe o abono de permanência. Nessa solicitação informou-se que o setor necessita de pelo menos 09 policiais sendo 08



APF's, 01 EPF e 01 servidor administrativo para o desempenho eficaz de suas atividades. Até a presente data não foram efetivadas as remoções solicitadas.

Portanto, constata-se um déficit de pessoal efetivo na Unidade o que vem gerando ausência de segregação de funções e sobrecarga de trabalho, além da possibilidade iminente de comprometimento da continuidade de serviço em alguns setores, em face do quantitativo de pessoal com abono de permanência.

2.5 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

Não houve, no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item VII - Avaliação da gestão das transferências feitas mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, do Anexo IV, da DN TCU nº 124.

2.6 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

Para atender o estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se as seguintes questões de auditoria: (i) Os processos licitatórios realizados na gestão 2012 foram regulares? (ii) As contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação foram regulares? (iii) Os critérios de sustentabilidade ambiental foram utilizados na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras? (iv) Os controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações estão instituídos de forma a mitigar os riscos?

A metodologia empregada pela equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item.

Constatou-se que a Unidade tem procurado adotar critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de seus bens e serviços. Em entrevista com o gestor, ele se comprometeu a incluir novos itens de consumo sustentáveis cadastrados no Catálogo de Materiais (CATMAT) do Sistema de Compras do Governo Federal em suas próximas contratações.

Verificou-se que a Unidade adota a política de Neutralização de Carbono do Departamento de Polícia Federal, pela qual a Superintendência Regional vem realizando o plantio de mudas de árvores de espécies nativas da Mata Atlântica. Para a Superintendência de Alagoas vem sendo informada pelo órgão central da necessidade de plantio de 550 mudas para a compensação de todos os gases emitidos. O cálculo do número de árvores é realizado com base no volume de combustíveis utilizados ao longo do exercício. No exercício de 2012 não foi possível a realização do plantio em decorrência da indisponibilidade de área para o feito. Entretanto, o gestor se comprometeu a determinar outra área para o plantio de árvores visando à compensação da emissão de carbono de acordo com o programa de neutralização de carbono.

Ademais, verificou-se que a Unidade instituiu um plano de gestão de resíduos sólidos em observância ao disposto no Decreto nº 5.940/2006. O programa de seleção de materiais recicláveis foi implantado da Unidade, havendo depósitos de coleta seletiva distribuídos nas salas e halls, além de containers em locais específicos destinados a guarda dos materiais recicláveis até a entrega às Cooperativas. Em entrevista com o



gestor, ele admitiu que há dificuldades na manutenção do programa devido a deficiências de pessoal e à cultura vigente, que ainda não está em total ressonância com os princípios de sustentabilidade ambiental. Contudo, se comprometeu a dar continuidade ao processo de educação permanente visando à conscientização da relevância do programa de Coleta Seletiva atuando em parceria com o Núcleo de Telecomunicações e Informática do DPF/AL.

Constatou-se ainda que os Termos de Compromisso com as Cooperativas de Catadores de Materiais Recicláveis estão vencidos. Em entrevista com o gestor, ele informou que está em processo de renovação dos Termos de Compromisso.

Com base nos critérios de materialidade e relevância, foi selecionada uma amostra não probabilística dos certames que tiveram valores liquidados no exercício.

O quadro a seguir demonstra os percentuais da amostra analisada em relação às modalidades de licitação, inexigibilidade, suprimento de fundos, bem como os empenhos enquadrados na modalidade não se aplica.

Quantidade total Processos Licitatórios	Volume total de recursos dos processos licitatórios (R\$)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade (R\$)
58	3.958.233,72	16	1.029.938,19	0	0,0

Verificou-se que a formalização e a execução dos processos de aquisições de bens e serviços da Unidade tem conformidade à legislação aplicável à matéria, salvo pela ausência de segregação de funções detalhada em item específico deste Relatório.

2.7 Avaliação da Gestão do Uso do CPGF

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, foram consideradas as seguintes questões de auditoria:

i) os cartões de pagamento foram instituídos e estão sendo utilizados em consonância com as disposições dos Decretos n°s 5.355/2005 e 6.370/2008? (ii) a estrutura de controles internos administrativos garante o regular uso dos cartões de pagamento? (iii) estão definidos em normativos internos os responsáveis pelo acompanhamento (concessão, fiscalização e prestação de contas) do CPGF? (iv) existe avaliação de risco para as entidades beneficiárias (em função da finalidade (viagens, sigilosas, pequeno vulto) e modalidade do CPGF (saque ou fatura))? (v) são adotadas medidas compatíveis com os riscos identificados (para os CPGF com risco maior existem procedimentos adicionais: são priorizados os gastos sigilosos e na modalidade saque)? (vi) as prestações de contas do CPGF foram efetuadas tempestivamente e conforme a legislação? Em caso de identificação de inconformidades nas análises, houve a adoção de providências? (vii) existem indicadores que possibilitem ao gestor identificar fragilidades no processo? (viii) o gestor atua no atendimento das determinações e recomendações anteriores?



A metodologia da equipe de auditoria consistiu no uso de ferramenta corporativa da CGU que identifica as transações que necessitam de alerta ao gestor. Assim, foram considerados nesta análise os resultados dos alertas e as repostas dos gestores durante a gestão 2012 por meio do Acompanhamento Permanente da Gestão (APG). Como foram selecionadas as transações durante o período de execução do APG, não foi possível extrapolar os resultados, uma vez que o universo somente foi conhecido ao final do exercício.

Uso do CPGF

A partir das extrações da ferramenta corporativa da CGU e dos exames realizados, foi elaborado o seguinte Quadro:

Quadro Execução de Suprimento de Fundos (CPGF) no Exercício de 2012

Modalidade	Quantidade Total de Transações do Exercício	Volume Total de Recursos (R\$)	Volume de Recursos Avaliados (R\$)	Volume dos Recursos em que foi Detectada Alguma Inconsistência (R\$)
Fatura	17	12.496,68	8.030,83	0,00
Saque	27	11.820,72	1.591,72	0,00

A Unidade liquidou o montante de R\$ 24.317,40 em suprimento de fundos por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) em 2012. Desde valor foi analisada a prestação de contas do total de R\$ 9.622,55, representando 39,6% do total liquidado para esta modalidade. Na amostra analisada verificou-se a conformidade dos valores aplicados com a legislação pertinente à matéria.

Ademais, constatou-se que, quando da concessão de suprimento de fundos, o suprido assina um termo de ciência da legislação que rege as aquisições de materiais e as contratações de serviços, assim como das atividades peculiares do Departamento de Polícia Federal, estatuídas na IN n° 049/2011-DG/DPF, de 21/12/2011, e demais dispositivos vigentes. O conjunto catalogado da legislação pertinente ao uso de Cartão Corporativo consta em pasta específica na área pública da intranet da Unidade disponível para consulta por todos os servidores. Ademais, ao final do processo de Prestação de Cotas de Suprimento de Fundos consta um check-list de análise de comprovação composto de 24 perguntas visando evitar falhas na prestação de contas. Tais procedimentos constituem uma boa prática adotada pela Unidade, a qual favorece o uso adequado dos recursos destinados a suprimento de fundos.

Controles Internos Administrativos da Gestão do Uso do CPGF

Dentre os principais pontos fortes que contribuem para a suficiência de controles internos administrativos consistentes destacam-se:

- Obrigatoriedade do suprido assinar termo de ciência da legislação que rege as aquisições de materiais e as contratações de serviços, assim como das atividades peculiares do Departamento de Polícia Federal;
- Área específica na página da intranet da Unidade contendo legislação pertinente ao uso de Cartão Corporativo;
- Existência de “check-list” de análise de comprovação composto de 24 perguntas visando evitar falhas na prestação de contas.



2.8 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, foram consideradas as seguintes questões de auditoria: (i) houve passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos? (ii) quais os esforços dispendidos pela UJ para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições? (iii) estão definidos em normativos internos os responsáveis pelo tratamento dos passivos sem prévia dotação orçamentária? (iv) existe avaliação de risco para os passivos contingentes em função da série histórica ou outro processo? (v) são adotadas medidas compatíveis com os riscos identificados (estrutura pessoal e física da conformidade dos registros de gestão)? (vi) o Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos está registrado conforme a legislação vigente (NT STN 2.309/2007)? (vii) existem indicadores que possibilitem ao gestor identificar fragilidades no processo? (viii) o gestor atua no atendimento das determinações e recomendações anteriores?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação, utilizando o SIAFI gerencial, da movimentação de todas as contas do Passivo que se relacionam passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos.

Passivo sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos

Não foi encontrado valor registrado nas contas contábeis pertinentes. Do mesmo modo, são consideradas consistentes as informações apresentadas no Relatório de Gestão do exercício 2012 da SR-DPF/AL, de que não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos durante o exercício sob exame.

Assim, verifica-se que não houve no exercício de 2012, por parte da Unidade, atos de gestão relacionados ao item 10 do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.

2.9 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item foram consideradas as seguintes questões de auditoria por tema:

Tema 1 – PDTI: (i) o PDTI abrange o conjunto mínimo de itens definido no modelo de referência do Guia de Elaboração de PDTI do SISP? (ii) o PDTI está sendo efetivo para direcionar as ações de TI? (iii) o PDTI está alinhado com os objetivos do negócio do órgão definidos no Plano Estratégico Institucional (PEI)?

Tema 2 – Recursos Humanos: o órgão mantém independência em relação aos empregados das empresas contratadas?

Tema 3 - Política de Segurança da Informação: o órgão definiu e documentou a Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC, com apoio da alta gestão da UJ, em conformidade com as recomendações do GSI e normas aplicáveis?



Tema 4 - Desenvolvimento de Software: o órgão definiu, documentou e implantou um processo de desenvolvimento software, utilizando padrões de gestão para o monitoramento dos projetos de desenvolvimento e adotando métricas para mensuração de esforço e custo relacionadas à entrega de produtos?

Tema 5 - Contratações de TI: (i) as contratações de Soluções de TI, realizadas no período de exame, foram baseadas nas necessidades reais do órgão/entidade, estão alinhadas com o PDTI ou documento similar e estão em conformidade com a IN SLTI nº 04/2010? (ii) os processos licitatórios para contratação de Soluções de TI foram baseados em critérios objetivos, sem comprometimento do caráter competitivo do certame, e realizados preferencialmente na modalidade pregão, conforme dita a IN SLTI nº 04/2010? (iii) os controles internos adotados para gestão do contrato foram suficientes e adequados para garantir, com segurança razoável, a mensuração e o monitoramento dos serviços efetivamente prestados, segundo a IN SLTI nº 04/2010?

Para cada tema estabeleceu-se a metodologia de análise constante no quadro a seguir, considerando, inclusive, os resultados já obtidos no Acompanhamento Permanente da Gestão 2012.

Quadro Metodologia Aplicada na Análise de TI

Tema	Metodologia
PDTI	Não existe um plano diretor de tecnologia da informação – PDTI específico para a Unidade, sendo este desenvolvido pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI, no órgão Central com sede em Brasília
Recursos Humanos	Não houve contratação de recursos humanos de TI no exercício de 2012. Realizado, no entanto, levantamento do quadro de pessoal de TI.
Política de Segurança da Informação	As ações de política de segurança da informação são de responsabilidade do órgão central da Instituição, não tendo sido realizadas análises para o tema.
Desenvolvimento de Software	Não houve desenvolvimento de software pela Unidade Examinada no exercício de 2012.
Contratações de TI	Análise da necessidade e alinhamento da única contratação de TI realizada pela Unidade com o PDTI desenvolvido pelo órgão central.

A partir dos registros constantes no tópico "Achados de Auditoria", foram obtidas as seguintes conclusões por tema.

Tema 1 – PDTI

A Unidade informou que não desenvolveu solução de TI no exercício sob exame, e que se utiliza e mantém as soluções de TI disponibilizadas pelo seu Órgão Central com sede em Brasília. Não existe um plano diretor de tecnologia da informação – PDTI específico para a Unidade, sendo este desenvolvido pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI, no órgão Central com sede em Brasília. O modelo de gestão é centralizado: as decisões estratégicas são tomadas no âmbito da CGTI. À área de TI do DPF/AL compete realizar o levantamento das necessidades de tecnologia da informação dos usuários locais e encaminhá-lo à CGTI.



Tema 2 – Recursos Humanos de TI

Não houve contratação de recursos humanos de TI no exercício de 2012.

Tema 3 - Política de Segurança da Informação

As ações de política de segurança da informação são de responsabilidade do órgão central da Instituição, não tendo sido realizadas análises para o tema.

Tema 4 - Desenvolvimento de Software

A Unidade, no exercício de 2012, não atuou no desenvolvimento de softwares, não tendo sido realizadas análises sobre o tema.

Tema 5 – Contratações de TI

Durante o exercício de 2012 foi realizada uma contratação de serviços de TI sujeita às diretrizes da IN SLTI nº 04/2010. A contratação em questão estava alinhada ao PDTI da Instituição, tendo sido realizada com base em estudo de necessidade. A contratação ocorreu por meio de Pregão para Registro de Preços, na forma ELETRÔNICA, de nº 05/2012, realizado pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Norte, tendo como participantes as Superintendências Regionais do Departamento de Polícia Federal nos estados de Alagoas, Ceará, Maranhão e Sergipe. O objeto do pregão foi a instalação de uma Central de Serviços (Service Desk), tendo resultado na SRPPF/AL no Contrato nº 06/2013.

As atividades de tecnologia da informação da Unidade são as relacionadas a atendimento a usuários e manutenção preventiva e corretiva de sistemas, equipamentos e periféricos.

A área de TI da Unidade conta com 7 pessoas, sendo 5 servidores efetivos e 2 terceirizados, conforme detalhado no quadro a seguir:

CARGO	FORMAÇÃO TÉCNICA E ACADÊMICA	FUNÇÃO	Principais Atividades
Escrivão de Polícia Federal	Bacharel em Direito/ MBA Execução Políticas de Segurança Pública - CURSOS MICROSOFT: 6421A e 6425A	Chefia do Setor	Gestão e planejamento de TI no âmbito da SR/AL, atividades administrativas, administração do domínio, sistemas de informação locais (SISCART, SIGEPOL, REF), gestão da rede, fiscal dos contratos de equipamentos de informática (computadores e impressoras).



Agente de Telecomunicações e Eletricidade	Analista de Sistemas/ CURSOS MICROSOFT: 6421A e 6425A	Substituto Eventual	Substituto do setor, gestão dos serviços baseados na rede Windows local (Políticas Locais, Contas de Usuários, serviços DNS, DHCP, WSUS, WDS), backup dos sistemas, administração do domínio e dos sistemas de informação locais (SISCART, SIGEPOL, REF), gestão da rede.
Agente de Telecomunicações e Eletricidade	Bacharel em Filosofia	Não há designação de específica de função	Responsável pela supervisão das atividades afetas aos serviços de telefonia e radiocomunicação e do sistema INTEGRAPOL, suporte aos usuários de equipamentos telefônicos e de radiocomunicação, fiscal de contratos de telecomunicação.
Agente de Telecomunicações e Eletricidade	Técnico em eletricidade		Responsável pela rede estruturada de voz e dados, central telefônica e backbone, manutenção dos equipamentos de rádio e telefonia.
Agente de Telecomunicações e Eletricidade	Técnico em eletricidade		Responsável pelo suprimento de fundos do NTI, pela manutenção, operação e configuração dos equipamentos do sistema INTEGRAPOL, configuração dos softwares de tarifação e controle da central telefônica da SR/DPF/AL, fiscal de contratos de telecomunicação.
Prestador de serviços alocado pela empresa Lanlink em face do contrato nº 06/2013-SR/DPF/AL	Administrador de Redes de Computadores / Gestão em sistemas da Informação		TÉCNICO DE SUPORTE DE 3º NÍVEL - Empresa LANLINK



Prestador de serviços alocado pela empresa Lanlink em face do contrato nº 06/2013-SR/DPF/AL	Acadêmico de Relações Públicas / Curso de Desenvolvimento de Software	TÉCNICO DE SUPORTE DE 2º NÍVEL - Empresa LANLINK	Atendimento das demandas de suporte de TI (2ª Nível) nos termos do contrato nº 06/2013-SR/DPF/AL
---	---	--	--

Constatou-se que as principais atribuições do Núcleo de Telecomunicações e Informática do DPF/AL, no que se refere à tecnologia da informação, são de caráter executivo.

2.10 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, foram consideradas as seguintes questões de auditoria (i) existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar bens imóveis da União, próprios ou locados de terceiros, que estejam sob responsabilidade da UJ? (ii) todos os imóveis geridos pela UJ (no caso administração direta, autarquias, fundações e EED) estão registrados no SPIUnet (bens de uso especial)? (iii) todos os imóveis geridos pela UJ estão com data de última avaliação superior a 2008? (iv) existem demonstrativos que evidenciem as memórias de cálculos e os principais critérios adotados para reavaliações e valorizações/desvalorizações dos imóveis sob responsabilidade da UJ? (v) os gastos realizados com a manutenção dos imóveis da União são proporcionalmente mais representativos que os gastos com a manutenção de imóveis locados de terceiros? (vi) os processos de locação de imóveis de terceiros são formalizados e os preços contratuais dos aluguéis são compatíveis com os valores de mercado? (vii) os gastos com benfeitorias necessárias e úteis realizadas pela UJ nos imóveis locados de terceiros durante o exercício financeiro foram indenizadas pelos locadores nos termos da lei nº 8.245/1991? (viii) a estrutura de controles internos administrativos está instituída de forma a mitigar os riscos na gestão do patrimônio imobiliário?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação de todos os imóveis de bens especial sob responsabilidade da UJ, com relação à atualização das informações nos sistemas corporativos, gastos com manutenção, locação e benfeitorias. As informações foram obtidas por meio do inventário de bens imóveis, do SIAFI gerencial e do SPIUNet. No caso específico dos bens especiais foram incorporados os resultados obtidos durante o Acompanhamento Permanente da Gestão 2012.

Levantamento dos Imóveis

Quadro Quantitativo de Bens Especiais

Localização	Quantidade Total de Imóveis de Uso Especial sob a Responsabilidade da UJ*	
	2011	2012
BRASIL	2	2
EXTERIOR	0	0



Legenda: * todos os bens especiais (quantidade real), independente de registro no SPIUNet.

Quadro Consistência dos Registros dos Bens Especiais

Qtde Real	Qtde Avaliada	Qtde Registrada no SIAFI, mas não no SPIUNet (a)	Qtde sem Registro no SPIUNet (b)	Qtde Registrada no SPIUNet/SIAFI mas não Existente (c)	Qtde com Data de Última Avaliação Superior a 4 Anos (d)
2	2	0	0	0	0

Legenda: (a) Caracteriza erro de registro; (b) caracteriza a situação do Ativo Oculto; (c) caracteriza a situação do Ativo Fictício; (d) caracteriza a situação de Subavaliação do Ativo.

Conforme se observa no quadro, a gestão de bens imóveis da SR/DPF-AL no exercício de 2012 foi eficiente quanto à consistência dos registros nos sistemas corporativos, bem como corrigiu a falta de tempestiva avaliação dos bens imóveis, já que, segundo registros coletados no SPIUNet, a Unidade Examinada havia realizado uma avaliação dos seus dois imóveis em 31/07/2000, vindo a realizar nova avaliação em 29/08/2012.

De acordo com informações do Relatório de Gestão do exercício de 2012, não foram realizadas despesas com reformas de imóveis, próprios ou locados de terceiros, pela SR- DPF/AL no exercício de 2012, mas foram realizadas despesas com manutenção dos imóveis próprios, totalizando aproximadamente 1% do valor patrimonial atualizado. Tendo em vista a boa e regular condição de manutenção de tais imóveis, percebe-se que tais despesas com manutenção foram bem empregadas.

Controles Internos Administrativos da Gestão do Patrimônio Imobiliário (estrutura de pessoal e tecnológica)

Como pontos positivos da gestão do patrimônio imobiliário da União pela SR/DPF-AL destacam-se: utilização dos sistemas disponibilizados pelo Governo, SIASG e SPIUNET; utilização do sistema E-log, exclusivo do DPF, para controle de seus imóveis; contratos de serviços para a manutenção dos prédios, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de peças, tanto para manutenção predial, como para o Sistema de Refrigeração.

Como ponto frágil pode-se destacar a ausência de mecanismos de informação e comunicação, a exemplo de indicadores para monitoramento dos procedimentos afeitos à gestão do patrimônio imobiliário, bem como a falha na implementação do projeto elétrico do prédio sede, ao não permitir o acendimento de luzes individualmente por salas, tendo como unidade mínima de controle a quarta parte de cada andar, não existindo interruptores por salas nem por ambientes, havendo apenas interruptores nos banheiros e nas copas.

2.11 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias

A Unidade informou em seu Relatório de Gestão que não pratica atos de gestão relacionados ao item 14 do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.



2.12 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

Não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item 15 - Determinações do TCU específicas para a CGU, do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012”.

2.13 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento das recomendações emitidas considerando a seguinte questão de auditoria: a UJ mantém uma rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU especialmente quanto: à instauração de TCE, à apuração de responsabilidade, ao fortalecimento do controle interno administrativo?

A metodologia consistiu no levantamento de todas as recomendações existentes e emitidas durante a gestão 2012, com posterior verificação do atendimento das orientações.

Quadro Resultado de Recomendações Emitidas pela CGU em 2012

Qtde de Recomendações Pendentes (saldo inicial em 01/01/2012) A	Qtde de Recomendações Emitidas em 2012 B	Qtde de Recomendações Atendidas Integralmente C	Qtde de Recomendações Atendidas Parcialmente	Qtde de Recomendações Pendentes (saldo final 31/12/2012) D = A+B-C
3	0	2	1	1

Diante do exposto, observa-se que houve esforço em 2012 para atender as recomendações emanadas pela CGU, fortalecendo o componente de controle interno “monitoramento”. As recomendações concentraram-se nas áreas de gestão de recursos humanos e gestão do patrimônio imobiliário da União.

Constatou-se que das três recomendações exaradas pela CGU em Relatórios Anteriores duas foram implementadas pela Unidade. A recomendação que está fase de implementação diz respeito ao ressarcimento de salários por cessão de servidor.

A Unidade informou que o reembolso recomendado pela CGU não foi realizado em 2012 porque a Unidade que recebeu o servidor questionou os valores do ônus da cessão e a revisão dos valores ressarcidos foi concluída apenas no final do exercício de 2012, e que o ressarcimento estaria sendo providenciado em 2013.

2.14 Avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão considerando a seguinte questão de auditoria: A unidade possui carta de serviço ao cidadão nos moldes do Decreto 6932/2009?

A metodologia consistiu na avaliação da Carta de Serviço ao Cidadão publicada no sítio www.dpf.gov.br conforme prescreve o Decreto 6932/2009.



A partir dos exames aplicados concluiu-se que a Unidade presta serviços ao cidadão, possui carta de serviços ao cidadão e que a mesma não cumpre todos os requisitos do Decreto 6932/2009, devido à ausência de detalhamento e publicação dos padrões de atendimento.

2.15 Avaliação do CGU/PAD

O Órgão de Controle Interno optou por incluir a avaliação do Relatório de Correição considerando as seguintes questões de auditoria: (i) consta no relatório de gestão informação da designação de um coordenador responsável pelo registro no Sistema CGU-PAD de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados na unidade? (ii) existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar os procedimentos disciplinares instaurados e a devida utilização do sistema CGU-PAD na UJ? (iii) a UJ está registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD?

A metodologia consistiu na avaliação do Relatório de Correição fornecido pelo sistema CGU-PAD.

Verificou-se que a Unidade está em conformidade ao disciplinado pela Portaria nº 1.043/2007 quanto ao uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD. Verificou-se ainda que a Unidade alimenta paralelamente ao CGU-PAD o Sistema de Acompanhamento Disciplinar - SAD, sistema de controle interno da Unidade. Constatou-se correspondência entre as informações constantes dos Sistemas CGU-PAD e SAD com relação aos quantitativos de Processos Administrativos Instaurados nos exercícios de 2006, 2007 e 2012.

2.16 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

A UJ não possui Unidade de Auditoria Interna.

2.17 Avaliação do Cumprimento do TCJ - Terceirizações

O Órgão de Controle Interno optou por incluir a avaliação do cumprimento do TCJ, conforme prescreve a Portaria nº 494/2009, considerando a seguinte questão de auditoria: todos os terceirizados considerados irregulares foram substituídos nos termos na Portaria nº 494/2009?

A Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Alagoas – SR/DPF/AL não consta no referido TCJ, e nem possuía terceirizados no seu quadro de pessoal no exercício de 2012.

2.18 Avaliação do Conteúdo Específico do Relatório de Gestão

A DN TCU nº 119/2012 não estabeleceu conteúdo específico para a UJ.



2.19 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se a seguinte questão de auditoria: (i) os controles internos administrativos instituídos garantem o atingimento dos objetivos estratégicos?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação de todas as áreas de gestão auditadas (gestão de compras e contratações, gestão de cartões de pagamento do governo federal, gestão do patrimônio imobiliário, gestão de TI e gestão de pessoas) e dos principais macroprocessos finalísticos da UJ. A partir da avaliação comparada entre os controles internos por área de gestão e os macroprocessos finalísticos, emitiu-se opinião sobre os componentes: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, monitoramento.

Relação entre os Macroprocessos Finalísticos (objetivos estratégicos) e Controles Internos Administrativos.

Observou-se que o componente “ambiente de controle” é consistente, uma vez que em todas as áreas de gestão avaliadas foi observada a existência de controles internos administrativos apropriados, salvo pela área de controle de aquisições, na qual se verificou prejuízo a segregação de funções. Com base nas análises efetuadas na amostra de processos de licitação e contratos, constatou-se que os procedimentos adotados pela Unidade para assegurar os controles na área de formalização, acompanhamento, prestação de contas de licitações e contratos, bem como liquidação e pagamentos de despesas apresentam comprometimento da segregação de funções, o que traz prejuízo ao adequado controle interno das rotinas da Unidade.

Observou-se, ainda, a consistência do componente “monitoramento”, uma vez que foram cumpridas 67% das recomendações emitidas pela CGU no exercício de 2012.

O componente “avaliação de risco” não é realizado por meio de metodologia pré-definida.

2.21 Ocorrência com dano ou prejuízo

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

3. Conclusão

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. 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.

Maceió/AL, 18 de Julho de 2013.



Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de Alagoas

Achados da Auditoria - nº 201306165

1 CONTROLES DA GESTÃO

1.1 CONTROLES INTERNOS

1.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Carta de Serviços ao Cidadão publicada sem detalhamento dos padrões de qualidade no atendimento.

Fato

Verificou-se que no sítio www.dpf.gov.br da Unidade, administrado pelo Órgão Central, encontra-se o link para a Carta de Serviços, na qual consta a descrição dos serviços ofertados aos cidadãos pelo DPF e pelas Superintendências Regionais. Na Carta de Serviços apresentada no sítio consta a descrição dos serviços prestados, os requisitos de acesso e as principais etapas para o processamento do serviço. Entretanto, a referida Carta não detalha os padrões de qualidade do atendimento relativos aos aspectos a seguir descritos:

- I - prioridades de atendimento;
- II - tempo de espera para atendimento;
- III - prazos para a realização dos serviços;
- IV - mecanismos de comunicação com os usuários;
- V - procedimentos para receber, atender, gerir e responder às sugestões e reclamações;



- VI - fornecimento de informações acerca das etapas, presentes e futuras, esperadas para a realização dos serviços, inclusive estimativas de prazos;
- VII - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado;
- VIII - tratamento a ser dispensado aos usuários quando do atendimento;
- IX - requisitos básicos para o sistema de sinalização visual das unidades de atendimento;
- X - condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento, em especial no que se refere a acessibilidade, limpeza e conforto;
- XI - procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível; e
- XII - outras informações julgadas de interesse dos usuários.

A ausência de detalhamento e divulgação dos padrões de qualidade do atendimento ao cidadão está em desacordo com o que preconiza o parágrafo 3º do art. 11 do Decreto nº 6.932, de 11/08/2009.

Causa

A Unidade não gerencia o conteúdo do seu sitio na internet.

Manifestação da Unidade Examinada

A Unidade informou por meio do Ofício nº 2456/2013-SELOG/SR/DPF/AL, de 04/06/2013 o seguinte:

“Informamos que diligenciaremos junto ao Órgão Central, que é o provedor e gerenciador do sitio do DPF na internet, bem como, responsável pela elaboração da Carta de Serviços ao Cidadão, expondo a constatação em questão e a indicação de que a mesma está em desacordo com o Decreto nº 6.932, de 11/08/2009, para que sejam tomadas as providências necessárias.”

Análise do Controle Interno

A manifestação da Unidade reforça a opinião da auditoria de que se faz necessário a definição e divulgação de padrões de qualidade de atendimento.

Recomendações:

Recomendação 1: Contatar o órgão administrador do sitio do DPF para propor a divulgação dos padrões de atendimento dos serviços ofertados ao cidadão, detalhados conforme preconiza o Decreto nº 6.932/2009.

2 GESTÃO PATRIMONIAL

2.1 BENS IMOBILIÁRIOS

2.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

2.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Imóvel da Sede da Unidade com Estrutura Elétrica Antieconômica.

Fato

Constatou-se que a estrutura do imóvel sede apresenta-se bem conservada. Entretanto, o projeto elétrico do prédio sede apresenta-se antieconômico, uma vez que permite o



acendimento de luzes no mínimo por um quarto de andar, não existindo interruptores por salas nem por ambientes, havendo apenas interruptores nos banheiros e nas copas. Tal fato se torna mais relevante em face de a Unidade trabalhar com regularidade em sistema de plantão, no qual há a necessidade de uso de partes do imóvel, para o que se faz necessário a ligação de no mínimo um quarto de andar para que um dado servidor possa trabalhar. Não há estudo da viabilidade técnica nem econômica que demonstre em quanto tempo a economia proporcionada pelo uso racionalizado de energia poderia superar os custos da implantação de um projeto elétrico atualizado, mais funcional e em sintonia com os princípios de sustentabilidade ambiental.

Verificou-se que, embora a estrutura formal existente de manutenção de bens imóveis esteja adequada, haja vista que a Unidade possui três setores promovendo meios para o controle e manutenção dos bens imóveis da União, a estrutura de pessoal deficitária também nestes setores tem impactado o adequado funcionamento, especialmente o GTED, que conta com um servidor, que acumula a função de Coordenador com outras funções. O NAD e o SELOG também apresenta quadro de servidores deficitário, conforme detalhado em item específico do presente Relatório.

Causa

Ausência de estudos e projeto de atualização da rede elétrica do imóvel sede.

Manifestação da Unidade Examinada

Após a apresentação dos fatos na Reunião de Busca Conjunta, realizada em 29/05/2013, o gestor apresentou as seguintes considerações por meio do Ofício nº 2456/2013-SELOG/SR/DPF/AL, de 04/06/2013:

“A concepção do projeto elétrico do prédio sede do DPF em Alagoas ocorreu por volta de 1997. Naquela oportunidade o projeto foi elaborado por profissionais da Divisão de Projetos e Obras de Engenharia (DEOB/DPF/CPLAM), que definiu a estrutura elétrica para um prédio automatizado. Essa ideia hoje recebe críticas, tais como, no registro em comento, porém, é possível de ser modificada. Ocorre que um projeto com essa finalidade envolve custos altos ainda não mensurados e sua viabilidade não foi analisada até o presente momento, em decorrência da falta de pessoal especializado (o GTED conta apenas com um servidor). Para instalar, por exemplo, interruptores individuais em todas as salas, será necessário realizar um novo projeto e mexer com toda a estrutura elétrica inicialmente concebida, não sendo esta uma ação de fácil implementação, em face da estrutura atual.

Em que pese à inexistência de estudos técnicos sobre a viabilidade de modificação da estrutura elétrica, não realizados em face da deficiência de pessoal, bem como, considerando a possibilidade de tal demanda encontrar, também, impedimento de natureza orçamentária, a Unidade Jurisdicionada vem promovendo ações pontuais para



economia de energia e água. Estas ações consistem na não utilização do Sistema de Ar Condicionado nos horários de ponta, que resulta na prática de tarifa mais reduzida e a redução do consumo de energia, bem como, acompanhamento diário do histórico de consumo de água, para identificar eventuais vazamentos e desperdícios.”

Análise do Controle Interno

Em sua manifestação o gestor confirma o fato constatado pela auditoria de que o sistema elétrico do imóvel sede apresenta inadequações de projeto, o que enseja estudos que visem a futura adequação do referido projeto para um modelo mais funcional e em consonância com critérios de economicidade, eficiência e sustentabilidade ambiental.

Recomendações:

Recomendação 1: Avaliar a possibilidade de efetuar um estudo da viabilidade técnica e econômica da implantação de um projeto elétrico atualizado, econômico e funcional para o imóvel sede da Unidade.

3 GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS

3.1 CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS

3.1.1 CONTRATOS SEM LICITAÇÃO

3.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Ausência de segregação de funções nos processos de aquisição de bens e serviços, liquidação, pagamento de despesas e gestão de contratos da Unidade.

Fato

Da análise dos processos constantes no quadro a seguir, que constituem parte da amostra de processos de aquisições analisada, constatou-se o comprometimento da segregação de funções nas fases de elaboração das aquisições de bens e serviços, execução, liquidação e pagamento das despesas e gestão de contratos:

Nº processo	Nome do favorecido	Valor Liquidado em 2012 (R\$)	Observações
082300099362011-65 (Pregão 06/2012, Contrato 10/2012 renumeração do pregão 15/2011)	APOLO AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA EPP (CNPJ nº 26.423.228/0001-88)	183.424,07	Constatou-se ausência de segregação de funções nas fases do processo do pregão 06/2012. O servidor de matrícula DPF nº 14.001, efetuou os seguintes atos administrativos: a) pesquisa de mercado (fls. 17); b) elaborou o Termo de Referência (fls. 120 a 123); c) atuou como equipe de apoio do



			<p>pregoeiro (fls. 171 a 179)</p> <p>d) assinou as Ordens Bancárias n°s para pagamento de faturas do referido pregão quando exerceu a substituição de chefia do SELOG:</p> <p>12OB800412, de R\$ 17.060,90; 12OB800420, de R\$ 8.966,78; 12OB800421, de R\$ 3.672,93; 12OB800422, de R\$ 5.589,64</p>
082300109142010-67 (Pregão n° 11/2010, contrato n° 12/2010)	OPCAO VIGILANCIA DE VALORES LTD A	505.124,32	<p>Constatou-se ausência de segregação de funções nas fases do processo do pregão 11/2010, para contratação de serviços de vigilância armada para a Unidade. O servidor de matrícula DPF n° 14.001, efetuou os seguintes atos administrativos:</p> <p>a) Instrução do procedimento para o certame (declaração de disponibilidade orçamentária, apresentação da Convenção Coletiva de Trabalho e apresentação de valores de referência para contratação (fls. 04, 05 e 16);</p> <p>b) Pregoeiro (conforme Ata às fls. 244 a 246, extrato de publicação do resultado do julgamento do certame às fls. 251, e ata às fls. 292);</p> <p>c) Gestor do contrato n° 10/2012 (fls. 710 a 712)</p> <p>d) Pagamento de serviços à contratada: 12OB800404 de R\$ 28.645,76; e 12OB800405 de R\$ 28.645,76, Total: R\$ 57.291,52.</p>
082300099572011-81 (Dispensa 05/2011 – art. 24,	J. ATAIDE ALVES & CIA LTDA - ME	132.544,6	<p>Constatou-se ausência de segregação de funções na condução do processo relativo ao pregão 05/2011, para a contratação de empresa especializada em sistema</p>



<p>XI contratação de remanescente de serviço devido à rescisão com a contratada por descumprimento contratual).</p>			<p>de refrigeração para prestação de serviços de manutenção do Sistema de Ar Condicionado Central e Splits de piso, teto e parede. O servidor de matrícula DPF nº 14.001, efetuou os seguintes atos administrativos:</p> <p>a) Instrução do procedimento de identificação e escolha da nova contratada (fls. 59);</p> <p>b) Gestor do contrato nº 13/2011 (fls. 117 a 119)</p> <p>c) Pagamento de serviços à contratada (12OB 800382 de R\$ 8.619,62)</p>
<p>08230009963201 1-38 (Dispensa 08/2011, contrato 18/2011)</p>	<p>PRONOSERG LTDA</p>	<p>126.081,7</p>	<p>Constatou-se ausência de segregação de funções nas fases do processo do pregão 08/2011. O servidor de matrícula DPF nº 14.001, efetuou os seguintes atos administrativos:</p> <p>a) Instrução do procedimento de identificação e escolha da nova contratada (fls. 15 a 66);</p> <p>b) Pagamento de serviços à contratada (12OB800390 de R\$ 3.190,38 e 12OB800392 de R\$ 8.066,65, somando R\$ 11.257,03)</p>

A execução de funções distintas por um mesmo servidor na condução de um dado processo administrativo atenta contra o princípio de segregação de funções o qual procura preservar a consistência dos registros e o adequado controle interno administrativo das rotinas relativas às aquisições e demais atos administrativos da Unidade.

Causa

Deficiência no quadro de pessoal da Unidade.

Manifestação da Unidade Examinada



Ao ser instado a se manifestar sobre o fato por meio da Solicitação de Auditoria n° 201306165/03, de 06/05/2013, o gestor apresentou por meio do Ofício n° 2129/2013/GAB/SR/DPF/GAB, de 08/05/2013, as seguintes considerações:

“A SR/DPF/AL sofre com a carência de servidores, como a grande maioria dos órgãos públicos. Consequência dessa deficiência de pessoal é a utilização de um mesmo servidor para atuar em várias áreas, visando assim à manutenção do funcionamento da máquina pública e continuidade dos serviços prestados à sociedade. Nos casos destacados um mesmo servidor atuou em várias etapas dos processos de contratação, contudo, essa situação é atribuída única e exclusivamente pela escassez de pessoal, o que explica as constatações apontadas. O Setor de Administração e Logística Policial (SELOG/SR/DPF/AL), onde são realizadas todas as atividades relacionadas com a contratação, licitação e gestão de contratos, conta atualmente com apenas cinco servidores para atender toda a SR/DPF/AL. Trata-se de setor com demandas crescentes e que necessita de servidores com competências adequadas ao seu escopo, o que dificulta ainda mais o provimento de seu efetivo. Esta e outras gestões da SR/DPF/AL têm envidado esforços para que a deficiência de servidores, em especial os pertencentes ao Plano Especial de Cargos, seja suprida, porém, há uma carência no quadro de servidores desta categoria em praticamente todas as unidades da Polícia Federal, razão pela qual a Direção-Geral do DPF tem atuado para viabilizar o ingresso de novos servidores mediante a realização de concurso público.”

Análise do Controle Interno

O gestor aponta a carência de pessoal da Unidade como causa da ausência da segregação de funções nas atividades da área meio da Unidade, sobretudo nos processos de preparação de processos de aquisição de bens e serviços, liquidação e pagamento de despesas, bem como gestão de contratos. A manifestação apresentada pelo gestor corrobora a opinião da auditoria de que a ausência de segregação de funções, além de configurar descumprimento ao princípio administrativo tem gerado sobrecarga de trabalho aos funcionários envolvidos no processo, o que enseja a ocorrência de falhas por de não ser uma prática recomendável de gestão.

Recomendações:

Recomendação 1: Solicitar ao órgão central do DPF a recomposição da força de trabalho da Superintendência Regional Alagoas.

Recomendação 2: Efetuar estudo sobre distribuição atual de recursos humanos na Unidade que avalie a possibilidade de remanejamento interno dos servidores do Plano Especial de Cargos - PEC, lotados em setores finalísticos para os setores da área meio.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

Certificado: 201306165

Unidade Auditada: SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AL

Exercício: 2012

Processo: 08230.001839/2013-96

Município - UF: Maceió - AL

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art.10 da IN TCU nº 63/2010, praticados no período de 01/01/2012 a 31/12/2012.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria Anual de Contas constante deste 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.

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201306165, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010 constantes das folhas 02 e 03 do processo, seja pela regularidade.

Maceió/AL, 16 de Julho de 2013.

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de Alagoas



Parecer de Dirigente do Controle Interno

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

Relatório: 201306165

Exercício: 2012

Processo: 08230.001839/2013-96

Unidade Auditada: **Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Alagoas**

Município/UF: Maceió/AL

Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da Controladoria-Geral da União quanto à prestação de contas do exercício de 2012 da Unidade acima referenciada, expressamos nossa opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão dos agentes relacionados no rol de responsáveis, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

2. Considerando o grau de independência de cada Superintendência do Departamento de Polícia Federal na execução de suas atividades finalísticas, verificou-se que a medição das atividades, por meio da tabulação e acompanhamento dos inquéritos, é efetuada de forma consistente, permitindo inclusive a parametrização da atuação desta Superintendência com as demais e, ainda, a avaliação pela Sede de sua performance. Observou-se, ainda, que em sua maioria as atividades de natureza administrativa, a exemplo das aquisições de itens em geral, dos pertinentes à área de informática, do uso de cartão corporativo, estão vinculadas a normas específicas e à supervisão de setores da Sede, permitindo a uniformização dos procedimentos. Cabe ressaltar, ainda, que os Setores de Logística são frequentemente assistidos pela Sede e por uma Assessoria Especial de Controle Interno que orienta as diversas Superintendências.

3. As principais realizações da gestão consistiram no combate à criminalidade na sua circunscrição, sendo realizadas operações policiais de combate ao crime organizado, ao tráfico de drogas e armas, à lavagem de dinheiro, ao contrabando e descaminho. Neste contexto foram deflagradas diversas operações especiais, tendo como resultados mais relevantes na repressão ao tráfico de entorpecentes a apreensão de 36 quilos de cocaína e 1.162 quilos de maconha. Merecem destaque ainda, a operação WASSU COCAL, que combateu a extração de mineral em terras indígenas, sem licença ambiental e com possível utilização de mão de obra de índios e não índios, reduzidos à condição análoga a de trabalho escravo e a operação ESEC MURICI, que teve por objeto o combate à caça ilegal de animais silvestres dentro da Estação Ecológica de Murici.

4. Não foram observadas desconformidades que pudessem impactar a execução das políticas públicas a cargo da Unidade, contudo constatou-se o comprometimento da segregação de funções nas fases de elaboração de editais de licitação para aquisição de bens e serviços, execução, liquidação e pagamento das despesas e na gestão de contratos. Tal impropriedade, no entanto, não impactou negativamente a execução das políticas públicas a cargo da Unidade.

5. A principal causa para ocorrência da falha apontada está relacionada à carência de pessoal no setor administrativo da Unidade, levando à concentração de atribuições em um único servidor. Em

que pese a responsabilização primária do Órgão Central, pelo incremento de pessoal nas unidades descentralizadas, a Unidade foi orientada a providenciar os remanejamentos necessários, com vistas a evitar a superposição de funções, de forma a garantir a observância dos princípios administrativos na aplicação dos recursos públicos.

5. Com relação ao Plano de Providências Permanente, encontra-se em fase de implementação a recomendação relativa ao ressarcimento de salário por cessão de servidor, em razão de recurso interposto para revisão dos valores. Não há determinações/recomendações do Tribunal de Contas da União pendentes de atendimento.

6. Sobre os controles internos administrativos, observou-se consistência dos componentes, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento. Já o componente ambiente de controle apresentou-se inconsistente nas áreas de licitação e contratos, devido à ausência de segregação de funções na execução das tarefas relacionadas à formalização dos processos, acompanhamento, liquidação e pagamento das despesas e prestação de contas.

7. No que tange à melhoria nos serviços de polícia judiciária, cabe destacar a especialização das investigações, destinando-as a cada Delegacia, de acordo com o objeto de apuração, visando aperfeiçoar os trabalhos, em especial o combate ao crime organizado. Neste mesmo objetivo, foi também criado o Grupo de Repressão a Crimes Financeiros e Desvio de Verbas Públicas – GRFIN/DRCOR/SR/DPF/AL.

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 pela **regularidade** nas contas dos responsáveis referidos no artigo 10 da IN TCU n.º 63/2010.

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, de julho de 2013.

JOSÉ GUSTAVO LOPES RORIZ
Diretor de Auditoria da Área Social