

# Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

## **Unidade Auditada: SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO AM**

Exercício: 2012

Processo: 08240010367201343

Município: Manaus - AM

Relatório nº: 201306170

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO AMAZONAS

---

## **Análise Gerencial**

,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306170, 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 SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO AMAZONAS.

## **1. Introdução**

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 01/04/2013 a 10/05/2013, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame - sistemática de acompanhamento permanente de gastos em 2012 - 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 não conformidade com o inteiro teor das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-119/2012 e 124/2012, tendo sido adotadas, por ocasião dos trabalhos de auditoria conduzidos junto à Unidade, providências que estão tratadas em itens específicos deste relatório de auditoria.

Em acordo com o que estabelece o Anexo IV da DN-TCU-124/2012, e em face dos exames realizados, efetuamos as seguintes análises:

## 2.1 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, consideraram-se 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 a 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, estão alinhadas com o PDTI ou documento similar e estão em conformidade com a IN 04/2010 da SLTI? (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 04/2010 da SLTI? (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 04/2010 da SLTI?]

Para cada tema estabeleceu-se a seguinte metodologia de análise constante no quadro abaixo:

TEMA	METODOLOGIA
PDTI	Avaliação do PDTI ou documento equivalente, das listas das ações de TI de 2012 (no sítio do órgão e no DOU).
Recursos Humanos	Avaliação dos editais, contratos e ordens de serviços de TI vigentes em 2012.
Política de Segurança da Informação	Avaliação da política de Segurança da Informação e Comunicação e/ou outros documentos correlatos; e de documentos que comprovassem a participação da alta direção nas decisões relacionadas a



	POSIC. (Atas, e-mails, memorandos).
Desenvolvimento de Software	Avaliação do processo de desenvolvimento de Software utilizado tanto pelo órgão como pela contratada.
Contratações de TI	Avaliação dos processos de formalização e de pagamento das contratações realizadas pela UJ no exercício em análise.

A partir dos registros constantes da auditoria, pode-se chegar às seguintes conclusões por tema.

#### Tema 1 – PDTI

A UJ não pratica atos de gestão relacionados ao PDTI, visto que tais documentos são elaborados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação do DPF, Órgão Central de TI.

#### Tema 2 – Recursos Humanos de TI

A UJ mantém independência em relação às empresas contratadas, conforme se pode constatar na análise de contratos.

#### Tema 3 - Política de Segurança da Informação

A UJ não pratica atos de gestão relacionados à POSIC, visto que tais diretrizes e posicionamentos são elaborados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação do DPF, Órgão Central de TI.

#### Tema 4 - Desenvolvimento de Software

Quanto à metodologia de desenvolvimento de sistemas (MDS), necessária para garantir resultados efetivos do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas, destaca-se que o manual de MDS é elaborado pela CGTI.

#### Tema 5 – Contratações de TI

As aquisições de bens e serviços de TI são realizadas com metodologia definida, abordando o planejamento, seleção do fornecedor e gerenciamento do contrato.

## **2.2 Avaliação da Gestão do Uso do CPGF**

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas, nesse item consideraram-se as seguintes questões de auditoria relacionadas aos Controles Internos Administrativos instituídos pela UJ para a gestão do uso do CPGF: (i) Os cartões de pagamento foram instituídos e estão sendo utilizados em consonância com as disposições dos Decretos nºs 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 o gestor identificar fragilidades no processo? (viii) O gestor atua no atendimento das determinações e recomendações anteriores?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise amostral dos processos de suprimentos de fundos segundo critérios de materialidade e de identificação de alguns supridos.

Os limites orçamentários destinados à utilização do CPGF:

TIPO DE SUPRIMENTO	VALOR (R\$)
Pequeno Vulto	200.000,00
Regime Especial de Execução – não sigiloso	400.000,00
Regime Especial de Execução – sigiloso	400.000,00
Total	1.000.000,00

No exercício, foram gastos R\$ 434.600,00 mediante a concessão de 26 suprimentos de fundos para 16 portadores.

Controles Internos Administrativos da Gestão do Uso do CPGF

Foi identificada apenas uma impropriedade quanto ao uso do CPGF para cujo saneamento estabeleceu-se adequadas recomendações. Como ponto positivo destaca-se o controle das ocorrências encaminhadas reforçando assim o componente do Monitoramento.

### **2.3 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ**

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, foram consideradas as seguintes questões de auditoria: (i) os processos licitatórios realizados na gestão 2012 foram regulares? (ii) os processos licitatórios e 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. Quanto à regularidade dos processos licitatórios, às dispensas e inexigibilidades foram considerados os processos que não haviam sido analisados durante o exercício de 2012. No que tange à verificação da utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a metodologia consistiu em selecionar de acordo com os critérios de materialidade, relevância e criticidade alguns procedimentos licitatórios destacando-se as aquisições e contratações relacionadas à contratação de serviços.



### Licitação – Geral

Volume total de recursos dos processos licitatórios (R\$)	Volume de recursos avaliados (R\$)	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
4.939.418,04	151.000,00	0

### Dispensa de Licitação

Volume total de recursos de dispensas (R\$)	Volume de recursos avaliados (R\$)	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
1.572.836,96	393.783,36	0

### Inexigibilidade de Licitação

Volume total de recursos de inexigibilidades (R\$)	Volume de recursos avaliados (R\$)	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
353.705,66	7.350,00	0

### Compras sustentáveis

Volume total de recursos de compras (R\$)	Volume de recursos avaliados (R\$)	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
1.527.134,02	459.990,00	0

Conclui-se, portanto, que os processos licitatórios realizados no exercício de 2012 foram regulares em seus aspectos mais significativos.

### Controles Internos Administrativos

Dentre os pontos positivos dos controles, destacam-se a existência de normativos internos que regulam o Setor de Licitações e Contratos, adoção de critérios e princípios de sustentabilidade ambiental em suas aquisições e contratações e o cumprimento total das ocorrências encaminhadas, reforçando assim o componente do Monitoramento.

## **2.4 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/AM 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.

## **2.5 Avaliação da Conformidade das Peças**

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, consideraram-se 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?

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

Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amazonas, foi analisado o processo nº 08240.010367/2013-43 e constatado que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2013.

Contudo, algumas informações do Relatório de Gestão não foram divulgadas porque serão consolidadas no Relatório de Gestão do Órgão Central de modo que não se faz necessário que as Superintendências Regionais as apresentem, ou porque não se aplicam à realidade da UJ.

Além disso, as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 119/2012 e 124/2012 e da Portaria-TCU nº 150/2012.

Ressalta-se que algumas informações não foram divulgadas por tratar-se de atividade classificada como reservada, tendo como base as atividades da Polícia Federal de natureza sigilosa, mas, para o controle interno, foram apresentadas tais informações em meio magnético de forma a possibilitar tratamento adequado pelos órgãos de controle. Por sua vez, verificou-se que os itens que não constam das atribuições da UJ ou não foram previstos constam na introdução do Relatório de Gestão.

## **2.6 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 (já avaliadas nos itens anteriores, como análise da gestão de recursos humanos e da gestão do uso do CPGF) e dos principais macroprocessos finalísticos. A partir da avaliação comparada entre os controles internos por área de gestão e os macroprocessos finalísticos emitiu-se uma opinião sobre os componentes: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, monitoramento.

De todas as áreas avaliadas, observou-se que os componentes de ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento estão consistentes nos principais processos na medida em que a mensuração e a avaliação de resultados são feitos por cada setor da UJ, coletando dados e os repassando à Diretoria Executiva para análise de suas ações e posterior exposição dos dados pelo Superintendente Regional ao Órgão Central e estabelecendo rotinas para a execução dos seus processos. Ressalta-se que as áreas de gestão de pessoas, compras e cartões de pagamento estão diretamente relacionadas aos principais macroprocessos finalísticos da UJ.

Diante do exposto, pode-se afirmar com razoável certeza que há suficiência de controles internos para atingimento dos objetivos estratégicos.

## 2.7 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento das recomendações emitidas por ele 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 pendentes de anos anteriores e emitidas durante a gestão 2012 com posterior verificação do atendimento das mesmas.

O Quadro abaixo mostra os resultados da análise.

Número do Relatório de Auditoria de Contas	Item do Relatório	Situação atual das Recomendações
201108858	1.1.3.1	Atendida
201108858	1.1.5.1	Atendida
201108858	2.1.1.1	Atendida
201108858	2.1.1.2	Atendida
201108858	2.1.1.3	Atendida
201108858	2.1.1.6	Atendida
201108858	2.1.1.4	Atendida
201108858	1.1.4.1	Pendente de atendimento, sem impacto na gestão

Diante do exposto, observa-se que das recomendações em que o gestor teve ciência, há um percentual alto de atendimento, o que denota a eficiência nos controles internos administrativos em relação ao quesito Monitoramento.





## **2.8 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 conforme prescreve o Decreto 6.932/2009.

A partir dos exames aplicados concluiu-se que a UJ, que presta serviços ao cidadão, possui carta de serviços ao cidadão e que a mesma cumpre todos os requisitos do Decreto 6.932/2009.

## **2.9 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.

A partir dos exames aplicados concluiu-se que a UJ incluiu o Relatório de Correição a partir do CGU-PAD. Observou-se ainda que os PAD instaurados foram registrados no sistema CGU-PAD e que a estrutura de pessoal e tecnológica é suficiente para gerenciar os PAD instaurados e o devido uso do sistema CGU-PAD.

## **2.10 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário**

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, consideraram-se 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 exercício foram indenizadas pelos locadores nos termos na Lei 8.245/91? (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 no levantamento de todos os bens especiais existentes, bem como dos gastos com manutenção, locação e benfeitorias. Utilizou-se o levantamento informações do inventário de bens imóveis, do SIAFI gerencial e do SPIUNet.

#### Levantamento dos Imóveis

Localização	Quantidade total de imóveis de uso especial sob a responsabilidade da UJ	
	2011	2012
Brasil (Manaus – AM)	3	3
Exterior	0	0

#### Consistência dos Registros Bens Especiais

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)
3	0	0	0	3

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

Embora tenham sido identificados imóveis com avaliação vencida, a UJ empreendeu esforços, desde 2011, para que fossem procedidas as avaliações necessárias.

Cabe ressaltar que, conquanto a Superintendência do Patrimonial da União tenha encaminhado o Ofício nº 148/2012/SPU-AM/MP afirmando que não dispor de servidor com perfil de avaliador para realizar as avaliações nos imóveis da UJ, esta realizou as avaliações necessárias e encaminhou o Laudo Técnico à SPU, por meio do Ofício nº 1745/2013-GAB/SR/DPF/AM, para homologação.

#### Controles Internos Administrativos da Gestão do Patrimônio Imobiliário

A área de gestão do patrimônio imobiliário mostrou-se atuante para tentar solucionar a irregularidade, como se pode perceber pelos diversos contatos realizados com outros órgãos dentre os quais a Superintendência do Patrimônio da União, e aguarda a homologação do Laudo Técnico de Avaliação por este Órgão.



## 2.11 Avaliação da Gestão de Pessoas

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, consideraram-se 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, a UJ informou que foi exarada orientação no sentido de sua não divulgação devido ao fato de pertencerem a termo de classificação de informações com grau de sigilo reservado. 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 para verificar se os mesmos foram registrados no SISAC.

Ressalta-se que, não obstante o sigilo, as informações devem ser repassadas aos órgãos de controle em mídia para fins de auditoria.

Quanto à força de trabalho no âmbito da UJ, verificou-se um quadro com 32% das pessoas com idade acima de quarenta e um anos, tendendo a entrar em condição de aposentadoria em poucos anos, somando-se a que a quantidade de egressos foi maior que o dobro de ingressos no período e que, diante da deficiência de servidores no âmbito administrativo, parte do efetivo da área fim, por vezes, fica locado na área meio (administrativa), gerando carência de pessoal na área fim.

### 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, foram realizadas as seguintes análises a partir do Acompanhamento Permanente da Gestão durante 2012:

Descrição da ocorrência	Quantidade	Quantidade de ocorrências acatadas totalmente pelo gestor
Ocorrência 40 – Servidores com devolução do adiantamento de férias nos últimos 5 anos, em valor inferior ao recebido.	6	6
Ocorrência 08 – Servidores com parcela de devolução	1	1



interrompida ou prazo e/ou valor alterados.		
---	--	--

Durante os trabalhos de Acompanhamento da Gestão do exercício de 2012, não se constataram falhas que impactassem na gestão da Unidade.

### Sistema Corporativo (SISAC)

Em relação ao cadastramento das informações no SISAC, a Unidade informou que não dispõe de tais informações visto que tal ato é centralizado na Diretoria de Gestão de Pessoal do DPF em Brasília.

### Controles Internos Administrativos

Dentre os pontos positivos dos controles, destacam-se a existência de normativos internos que regulam o Setor de Recursos Humanos e o cumprimento total das ocorrências encaminhadas.

## **2.12 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: (i) Os indicadores da unidade jurisdicionada atendem aos seguintes critérios:

-Compleitude (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)?

-Comparabilidade (capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas)?

-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 replicável por outros agentes, internos ou externos à unidade)?

-Acessibilidade (facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral)?

-Economicidade (razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade)?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise dos indicadores apresentados no Relatório de Gestão.

Cabe destacar que a Unidade informou que a utilização destes indicadores (nº de inquéritos policiais relatados/nº de inquéritos policiais instaurados) ainda está em fase de melhoria. Contudo, a UJ aguarda a implementação do Plano Estratégico 2010/2022 aprovado pela Portaria nº 1.735/2010-DG/DPF de 3 de novembro de 2010, cujo objetivo



é o desenvolvimento e a implantação de técnicas para monitoramento do alcance dos objetivos institucionais.

A partir dos exames realizados, observou-se que os indicadores utilizados pela UJ são elaborados e medidos de forma centralizada. Assim, conforme entendimento expresso no Ofício TCU/ADPLAN nº 01/2011 (em resposta à consulta feita pela CGU sobre itens do Relatório de Auditoria Anual de Contas) a avaliação do Órgão de Controle Interno será feita somente na UJ centralizadora.

Portanto, diante das informações apresentadas, conclui-se que a utilização dos atuais indicadores como parte integrante do processo de tomada de decisões ainda é realizada de forma incipiente. No entanto, verificou-se que estão sendo realizados esforços para a melhoria da mensuração e da avaliação do desempenho da gestão, conforme foi possível observar por meio da reunião, em 11 de dezembro de 2012, entre os servidores da UJ e da Secretaria de Planejamento de Gestão do Tribunal de Contas da União, com o fim de buscar entendimento sobre o tema, com a orientação técnica deste Tribunal.

### **2.13 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 e possuírem natureza pontual, foram devidamente tratadas por Solicitações de Auditoria e para as que necessitem de 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.

Manaus/AM, 03 de Junho de 2013.

Relatório supervisionado e aprovado por:



---

## **Achados da Auditoria - nº 201306170**

### **1 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça**

#### **1.1 Administração da Unidade**

##### **1.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO**

###### **1.1.1.1 INFORMAÇÃO**

###### **Informação básica da Ação de Governo 2000 - "Administração da Unidade".**

###### **Fato**

Trata-se da Ação 2000 – Administração da Unidade, que tem por finalidade constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas. Esta Ação se insere no contexto do Programa de Governo 2112, o qual tem por objetivo prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas temáticos.

A implementação da Ação se dá de forma direta pela UG, mediante despesas que compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.

Para avaliação da Ação 2000 foi efetuada amostragem não probabilística, considerando os critérios de materialidade, relevância e criticidade, além de vinculação finalística à missão da UJ, com extensão correspondendo a 36,02% do total as despesas executadas na Ação.

##### **1.1.2 CARTÃO CORPORATIVO**

###### **1.1.2.1 CONSTATAÇÃO**



## **Falha formal na concessão de suprimento de fundos.**

### **Fato**

A UJ conta com o Regime Especial de Execução para suprimento de fundos, estatuído no art. 47 do Decreto 93.872/86 e regulamentado pela Instrução Normativa nº 49/2011-DG/DPF.

Foi observado na análise das prestações de contas dos supridos que um deles foi responsável por 02 (dois) suprimentos, o que contraria o Art. 14, inciso VIII da referida IN. O art. 14, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 49/2011-DG/DPF, veda a concessão de suprimento de fundos a servidor que já esteja sendo responsável por 01 (um) suprimento de fundo. Na data em que ocorreu a concessão dos 02 (dois) suprimentos, 9 de julho de 2012, só havia 01 (um) servidor na localidade de Tabatinga designado para receber suprimento. Razões operacionais inadiáveis e imprescindíveis requereram a emissão de um segundo suprimento de caráter sigiloso no mesmo dia. Por não ter disponível outro servidor designado e diante da imperativa necessidade de agir, foi feito um novo suprimento.

### **Causa**

O novo suprimento foi atribuído pela Chefia do SELOG/DPF/AM ao mesmo servidor.

### **Manifestação da Unidade Examinada**

A UJ informou que na época não havia nenhum outro servidor com cartão corporativo ativo e havia urgência na sua concessão.

### **Análise do Controle Interno**

De fato, a UJ adota todas as medidas para a regularidade na concessão dos suprimentos de fundos, mantendo inclusive controles internos administrativos. No caso em questão, analisando-se a prestação de contas dos suprimentos, restou-se claro a necessidade de sua concessão, o que poderia acarretar em prejuízos para seus objetivos se não houvesse a liberação.

#### **Recomendações:**

Recomendação 1: Sugere-se que a administração do DPF/AM designe, e mantenha permanentemente designado, na localidade de Tabatinga, mais de 01 (um) servidor habilitado a receber suprimento de fundos a fim de evitar reincidência em procedimento que contraria a norma legal citada (Art. 14, inciso VIII, da IN nº 49/2011-DG/DPF).

Recomendação 2: Sugere-se que a administração do DPF/AM proceda estudos quanto à viabilidade de propor alteração no inciso VIII, do art. 14, da IN nº 49/2011-DG/DPF, de modo a fazer coincidir o estabelecido a respeito da admissibilidade de 02 (dois) suprimentos de fundos por designado, nas condições legais vigentes.

## **1.1.3 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS**

### **1.1.3.1 INFORMAÇÃO**



**Avaliações de todos imóveis sob a responsabilidade da UG no SPIUnet encontram-se com validade vencida.**

#### **Fato**

Foi observado que a unidade possui controles nos procedimentos adotados para a gestão dos Bens de Uso Especial da União sob sua responsabilidade.

Não obstante, foram identificados 03 (três) imóveis, correspondente ao total de imóveis cadastrados no SPIUnet na UJ, com avaliação vencida. No entanto, a UJ empreendeu esforços, desde 2011, para que fossem procedidas as avaliações necessárias, inclusive para atender às recomendações deste Órgão de Controle Interno, como foi possível observar mediante os Ofícios 9307/2011-GAB/SR/DPF/AM e 1939/2012-GAB/SR/DPF/AM encaminhados à Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Amazonas (SPU/AM) e em respostas à CGU/AM.

### **1.1.4 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS**

#### **1.1.4.1 INFORMAÇÃO**

##### **Análise de Gastos com Folha de Pessoal.**

#### **Fato**

Foram analisados os dados da folha de pagamento de 07 (sete) servidores na unidade, com vistas a avaliar a gestão de pessoas, por meio da observância à legislação sobre remuneração, cessão, requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões. Assim, por intermédio da aplicação dos exames pela equipe, foram encontradas as seguintes ocorrências, listadas no quadro a seguir:

Ocorrência	Quantidade	Impacto Financeiro (R\$)
Servidores com devolução do adiantamento de férias nos últimos 5 anos, em valor inferior ao recebido.	6	R\$ 14.835,82
Servidores com parcela de devolução interrompida ou prazo e/ou valor alterados.	1	R\$ 6.883,91

Desse total só resta ser repostado ao erário a quantia de R\$ 3.559,15, referente a 01 (um) servidor da 1ª ocorrência, a qual começará a ser descontada a partir do mês de abril de 2013, conforme se pode perceber na ficha financeira do servidor cadastrada no SIAPE.

### **1.1.5 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

#### **1.1.5.1 INFORMAÇÃO**

##### **Utilização de critérios e princípios de sustentabilidade ambiental em aquisições e contratações.**

#### **Fato**

Durante os trabalhos de auditoria, verificou-se que a Unidade adotou os critérios e princípios de sustentabilidade ambiental em suas aquisições e contratações. Na análise de 01 (um) processo para prestação de serviços, foram utilizados critérios e princípios





de sustentabilidade ambiental, a exemplo: descarte de lâmpadas, reatores queimados e demais e componentes utilizados, de acordo com a legislação ambiental; realização de programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos; e realização da separação dos resíduos recicláveis descartados durante a execução das atividades náuticas e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

## **1.1.6 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS**

### **1.1.6.1 INFORMAÇÃO**

#### **Regularidade no processo de aquisição de serviços de TI.**

##### **Fato**

Foi observado que a contratação de serviços de TI (contrato nº 10/2012, processo 082240.003998/2012-25) foi precedida de planejamento, conforme se pode perceber no despacho do superintendente da UJ (folhas 04, 124 e 125 do processo) devidamente estruturado contendo os principais itens exigidos no Art. 9º da IN 04/2010.

Constatou-se que o objeto da contratação foi descrito de forma sucinta no edital (pregão eletrônico nº 05/2012) e que a UJ realizou pesquisa de preços dos itens objeto da contratação.

Verificou-se que foram fixados no contrato, de forma regular, critérios de aceitação de serviços (cláusula nona), definições das sanções administrativas a serem aplicadas pelo não atendimento aos serviços estabelecidos (cláusula vigésima primeira), bem como a forma de pagamento (cláusula décima quarta).

Diante dos aspectos mais significativos, conclui-se pela regularidade do processo.

## **2 CONTROLES DA GESTÃO**

### **2.1 CONTROLES INTERNOS**

#### **2.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS**

##### **2.1.1.1 INFORMAÇÃO**

#### **Ausência de Informações no Relatório de Gestão.**

##### **Fato**

No processo de contas do exercício de 2013, a Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amazonas, vinculada ao Ministério da Justiça, não apresentou as seguintes informações no seu Relatório de Gestão:

INFORMAÇÃO NÃO APRESENTADA	ITEM/NORMATIVO	JUSTIFICATIVA
Informações sobre programas do PPA de responsabilidade da UJ.	Item 4.1, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Informações consolidadas no Relatório de Gestão do Órgão Central.
Informações sobre a	Item 4.2 até 4.2.4.1.2, da	Informações consolidadas



execução orçamentária e financeira da despesa.	parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	no Relatório de Gestão do Órgão Central.
Reconhecimento de passivos.	Item 5.1, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Informações consolidadas no Relatório de Gestão do Órgão Central.
Transferência de recursos.	Item 5.3, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Não se aplica à realidade da Unidade.
Suprimento de fundos.	Item 5.4.1.2 até 5.4.1.6, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Informações com grau de sigilo reservado.
Renúncias tributárias sob gestão da UJ.	Item 5.5, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Não se aplica à realidade da Unidade.
Composição do quadro de servidores ativos.	Itens 6.1.1 e 6.1.2.1, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Informações com grau de sigilo reservado.
Composição do quadro de servidores ativos.	Item 6.1.4.2 até 6.1.7.3, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Informações consolidadas no Relatório de Gestão do Órgão Central.
Terceirização de mão de obra empregada e contratação de estagiários.	Item 6.2.1 até 6.2.3, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Não houve no exercício.
Gestão da frota de veículos próprios e contratados de terceiros	Item 7.1, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Informação com grau de sigilo reservado.
Gestão do patrimônio imobiliário	Item 7.2.2, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Informação com grau de sigilo reservado.
Deliberações do TCU e do OCI atendidas no exercício.	Itens 10.1.1 e 10.1.2, da parte A, do Anexo II da DN TCU nº 119/2012.	Não houve no exercício.



# Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

**Certificado:** 201306170

**Unidade Auditada:** SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO AM

**Exercício:** 2012

**Processo:** 08240010367201343

**Município - UF:** Manaus - AM

---

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 201306170, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010 constantes das folhas 02 e 04 do processo, seja pela regularidade.

Manaus/AM, 10 de Julho de 2013.

\_\_\_\_\_  
Chefe Substituta da Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas



# Parecer de Dirigente do Controle Interno

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

Relatório: 201306170

Exercício: 2012

Processo: 08240.010367/2013-43

Unidade Auditada: **Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Amazonas**

Município/UF: Manaus/AM

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, dentre as quais destacam-se a Operação Trapézio, em cooperação com os países vizinhos, visando ao combate ao tráfico de drogas na fronteira do Brasil com o Peru e a Colômbia; Operação Insônia, em parceria com a Controladoria-Geral da União, que investigou estelionato e falsificação de documentos públicos e privados em detrimento do Sistema Único de Saúde – SUS, alcançando a cifra de R\$ 1.500.000,00 e a manutenção da Operação Sentinela, nas fronteiras entre Brasil, Colômbia, Peru e Venezuela, imprescindível no combate aos chamados crimes transnacionais.

4. Não foram observadas desconformidades que pudessem impactar a execução das políticas públicas a cargo da Unidade, contudo observou-se inconsistência nos registros cadastrais dos imóveis sob sua responsabilidade no SPIUnet, apresentando, inclusive, valores desatualizados, em razão de ausência prévia de avaliação do imóvel. Tal impropriedade, no entanto, não impactou negativamente a execução das políticas públicas a cargo da Unidade. Foi verificada ainda a existência de falha de natureza formal na concessão de suprimento de fundos, sendo a Unidade recomendada a atentar para

o cumprimento da IN nº 49/2011-DG/DPF, que regulamenta a concessão de suprimento de fundos no âmbito interno.

5. À exceção da recomendação relativa à avaliação dos imóveis sob responsabilidade da UJ, as demais recomendações do Plano de Providências Permanente foram integralmente implementadas. Não há determinações/recomendações do Tribunal de Contas da União pendentes de atendimento.

6. Sobre os controles internos administrativos, observou-se que os componentes Ambiente de Controle, Avaliação de Risco, Procedimentos de Controle, Informação e Comunicação e Monitoramento estão consistentes nas principais áreas da UJ, cabendo destacar a existência de normativos internos que regulam o Setor de Licitações e Contratos e a implementação de métodos de mensuração e avaliação de resultados em cada setor da Unidade, para compilação e utilização pelos dirigentes na tomada de decisão.

7. 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 a respeito da **regularidade** das contas dos gestores integrantes do rol do art. 10 da IN TCU nº 63/2010, constantes das folhas 02 a 04 do processo.

8. 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