



# 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 PA

Exercício: 2012

Processo: 08360001419201324

Município: Belém - PA

Relatório nº: 201306179

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO PARÁ

### Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/PA,

§§paragrafoInicial§§

#### 1. Introdução

§§introducao§§

#### 2. Resultados dos trabalhos

§§resultadoTrabalhos§§

##### 2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas no item 1 do anexo IV da DN TCU nº 124/2012 considerou-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?
- (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.

A partir dos exames referentes ao Processo nº 08360.001419/2013-24, concluiu-se que a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Pará SR/DPF/PA 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 nº 119/2012 e 124/2012 e da Portaria nº150/2012. Cabe ressaltar, que, por solicitação deste órgão de controle interno, a UJ procedeu a correção no Rol de Responsáveis inicialmente apresentado e inserido no processo de contas. Da mesma forma, em complemento ao Relatório de Gestão foi anexada ao processo relação de supridos.

#

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

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se a seguinte questão de auditoria: (i) os resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência dos objetivos e metas físicas e financeiras planejadas ou pactuadas para o exercício foram cumpridos?.

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise das ações de maior materialidade da UJ (responsável por 95% da execução financeira).

Conforme disposto no Relatório de Gestão do exercício de 2012, a UJ, justificando não gerenciar projetos do PPA e informando ser apenas uma unidade executora do orçamento, não apresentou dentre outros quadros exigidos pela Portaria TCU 150/2012, o Quadro A.4.4 – Ações Vinculadas a Programa Temático de Responsabilidade da UJ e o Quadro A.4.6 – Ações Vinculadas a Programa de Gestão, Manutenção e Serviços de Responsabilidade da UJ. O Plano de Metas de 2012 disponibilizado pela UJ, apresenta inconsistências visto que não informa quais ações de governo que se vinculam as metas previstas nem os valores financeiros de todas as metas. A ausência dessas informações prejudicou a avaliação dos resultados alcançados na execução dos programas e ações, inclusive, quanto às dimensões de eficácia e eficiência. O Plano foi parcialmente executado e em que pese a UJ possuir carência de pessoal, a falta de recursos financeiros foi o principal fato informado pelo gestor como inibidor de melhor desempenho da UJ na realização das metas.

##### 2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

A fim de atender o 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 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 cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para coleta, processamento e divulgação é transparente e reaplicável 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 melhoria da gestão da unidade)?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise dos 02(dois) indicadores informados no Relatório de Gestão do exercício de 2012, apresentados no quadro a seguir:

| Nome do Indicador                                | Área da Gestão                          | Relacionado ao Macroprocesso Finalístico | Descrição do Indicador  | Fórmula da Cálculo   |
|--|---|--|---|--|
| Prazo de conclusão de inquéritos policiais       | Resultados Quantitativos e Qualitativos | Sim                                      | Mede o tempo médio gasto entre a abertura e a conclusão de inquéritos policiais na Polícia Federal.   | $C - A = \dots$ Dias<br>C= tempo médio de conclusão de inquéritos.<br>A= tempo médio de abertura de inquérito.   |
| Taxa de Conclusão de Inquéritos Policiais no DPF | Resultados Quantitativos e Qualitativos | Sim                                      | Mede a relação percentual entre o número de inquéritos concluídos em todas as unidades operacionais do órgão e o total de inquéritos policiais instaurados. | $IC/II \cdot 100$<br>IC = Inquéritos Policiais Concluídos em todas as Unidades Operacionais.<br>II= Total de Inquéritos Policiais Instaurados em todas as Unidades Operacionais. |

Os indicadores foram instituídos pelo Departamento de Polícia Federal para utilização na UJ sendo utilizados pelas suas Unidades Jurisdicionadas. São de eficácia e objetivam mensurar as atividades da Unidade relacionadas aos inquéritos policiais, possuem os requisitos de utilidade e mensurabilidade previstos na Portaria TCU 150/2012 e por meio de séries históricas permitem mensurar e comparar o desempenho da gestão na geração desse produto.

O Quadro abaixo apresenta o resumo da avaliação da equipe em relação aos indicadores analisados

| Nome do Indicador                                | Completude | Comparabilidade | Acessibilidade | Confiabilidade | Economicidade |
|--|------------|-----------------|----------------|----------------|---------------|
| Prazo de conclusão de inquéritos policiais       | Sim        | Sim             | Sim            | Sim            | Sim           |
| Taxa de Conclusão de Inquéritos Policiais no DPF | Sim        | Sim             | Sim            | Sim            | Sim           |

A partir dos exames, concluímos que os indicadores estão sendo utilizados pela UJ, visto que foi comprovada a utilização dos mesmos como parte integrante do processo de tomada de decisão gerencial. Consoante disposto no Relatório de Gestão, o Departamento de Polícia Federal está criando novos indicadores de desempenho para facilitar a avaliação da gestão do exercício de 2013.

## 2.4 Avaliação dos Indicadores dos Programas Temáticos

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 definição quanto ao Gerente do Programa e Coordenador da Ação (agentes no modelo de gestão do PPA 2208-2011 e que determinavam se a Unidade era ou não responsável pelo programa ou ação) a avaliação do item 4 do anexo IV da DN 124/2012 restou prejudicada. Dessa forma, o controle interno se abstém de emitir opinião sobre o item 4 na gestão 2012.

## 2.5 Avaliação da Gestão de Pessoas

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-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 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 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, conforme disposto no Relatório de Gestão de 2012, informando tratar-se de sigilo consoante disposições contidas no Termo de Classificação de Informação do DPF e Instrução Normativa nº 69/2012, não apresentou nesse Relatório os Quadros A.6.1 – Força de trabalho da UJ – Situação apurada em 31/12 e A.6.4 – Quantidade de Servidores da UJ por faixa etária – Situação apurada em 31/12, previstos nos itens 6.1.1. e 6.1.2.1 da Portaria TCU 150/2012. Entretanto disponibilizou as informações, sendo verificado em entrevista com o Gestor e informações do Relatório de Gestão, que a força de trabalho, sofreu redução no exercício em decorrência principalmente das remoções de servidores, não atende as necessidades frente às atribuições da UJ. No período foram adotadas providências com vistas a minimizar a escassez de pessoal. Cabe ressaltar que no âmbito do Departamento de Polícia Federal está sendo realizado concurso público e a SR/DPF/PA deverá ser contemplada com 99 (noventa e nove) servidores nos cargos de Delegado, Escrivão e Perito da Polícia Federal.

No tocante ao Sistema de Registro e Avaliação de Atos de Admissão e Concessões - SISAC, os registros relativos aos atos de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria, reforma e pensão, são de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoal do Departamento de Polícia Federal. Quanto aos trabalhos de acompanhamento da gestão no exercício de 2012, as inconsistências apontadas nos cadastros dos servidores aposentados e pensionistas foram regularizadas.

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

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 de 2012:

| Descrição da ocorrência   | Quantidade de servidores relacionados | Quantidade de ocorrências acatadas totalmente pelo gestor |
|---|---------------------------------------|---|
| Servidores com devolução de férias nos últimos 5 anos, em valor inferior ao recebido. | 08                                    | 08  |

#### Controles Internos Administrativos.

Dentre as principais fragilidades que contribuem para ausência de controles internos administrativos consistentes destaca-se a ausência de normativos internos com estabelecimento de rotinas e procedimentos para facilitar a execução das atividades na área de pessoal. A UJ informou que segue normativos internos, entretanto, não apresentou tais documentos.

Como ponto positivo destaca-se o cumprimento total das ocorrências encaminhadas reforçando assim o componente monitoramento.

## 2.6 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

Não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item 7 do Anexo IV da DN TCU 124/2012.

## 2.7 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 em geral, foram considerados os processos de maior materialidade realizados no ano de 2012. Quanto às dispensas e inexigibilidades, foram selecionados processos de 2012 e os de grande materialidade iniciados em 2011, que exerceram impacto no exercício de 2012.

No tocante 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 alguns procedimentos licitatórios destacando-se as aquisições e contratações relacionadas à Tecnologia da Informação (TI) e Obras a fim de propiciar uma análise e relatoria mais setORIZADA e precisa das possíveis constatações e/ou boas práticas levantadas.

#### Licitação – Geral

| 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 |
|---|---|---------------------|------------------------------------|---|--|
| 12                                      | 2.272.554,00  | 3                   | 1.962.189,00                       | 0   | 0  |

#### Dispensa de Licitação

| Quantidade total Dispensas | Volume total de recursos de Dispensas (R\$) | Quantidade avaliada | Volume de recursos avaliados (R\$) | Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade | Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade |
|----------------------------|---|---------------------|------------------------------------|---|--|
| 20                         | 908.797,56                                  | 2                   | 864.000,00                         | 0   | 0  |

#### Inexigibilidade de Licitação

| Quantidade total Inexigibilidade | Volume total de recursos de Inexigibilidade (RS) | Quantidade avaliada | Volume de recursos avaliados (RS) | Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade | Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade |
|----------------------------------|--|---------------------|-----------------------------------|---|--|
| 3                                | 103.271,00                                       | 3                   | 103.271,00                        | 0   | 0  |

#### Compras sustentáveis

| Área                 | Quantidade de processos de compra na gestão 2012 | Quantidade de processos de compra selecionados para avaliação (A+B+C) | Quantidade de processos (dos avaliados) dispensados de aplicar a legislação de compras sustentáveis (A) | Quantidade de processos (dos avaliados) em conformidade com a legislação de compras sustentáveis (B) | Quantidade de Processos (dos avaliados) em desconformidade com a legislação de compras sustentáveis (C) |
|----------------------|--|---|---|--|---|
| TI                   | 7  | 7   | 5   | 0  | 2   |
| Obras                | 1  | 1   | 0   | 0  | 1   |
| Outros (discriminar) | 0  | 0   | 0   | 0  | 0   |

Da análise dos processos foram identificadas falhas formais, mas que na visão da equipe não são consideradas propriamente irregularidades que pudessem impactar negativamente a gestão na Unidade. No âmbito das licitações sustentáveis, a SRF/DPF PA ainda não está adotando critérios de sustentabilidade ambiental para as suas aquisições de bens e serviços.

#### Controles Internos Administrativos da Gestão de Compras

Dentre as principais fragilidades nos controles internos administrativos destacam-se: ausência de segregação de função nos setores interligados ao processo de licitação e ausência de normativos internos que formalizem as rotinas. No tocante às boas práticas destaca-se a contratação pela Unidade, de periódico informativo sobre licitações e contratos, visando assegurar a atualização constante sobre as alterações da matéria.

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

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, considerou-se as seguintes questões de auditoria: os Controles Internos Administrativos instituídos pela UJ relacionados à gestão de 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) Existe 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 dos processos físicos referentes às prestações de contas do exercício de 2012 dos suprimentos de fundos relacionados à utilização dos cartões corporativos nas modalidades saque e fatura.

| Modalidade | Quantidade total de transações do Exercício | Volume total de recursos (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\$) |
|------------|---|--------------------------------|---------------------|------------------------------------|---|--|
| Fatura     | 383   | 183.747,23                     | 383                 | 183.747,23                         | 0   | 0  |
| Saque      | 328   | 234.475,00                     | 328                 | 234.475,00                         | 0   | 0  |

Observa-se que o tema CPGF possui relevante materialidade no aspecto Gestão de Compras efetuadas pela Unidade, em virtude das especificidades relacionadas às atividades exercidas pelo órgão, sobretudo nas delegacias do interior do Estado. Da análise das prestações de contas não foi possível obter evidências de irregularidades no uso do cartão de pagamento.

#### Controles Internos Administrativos da Gestão do Uso do CPGF

Nessa área os controles internos mostraram-se eficientes. Foram verificadas inconsistências pontuais nas prestações de contas (extrapolação do prazo de apresentação de comprovantes, obscuridade na justificativa para o gasto, recibos com informações incompletas), no entanto, as falhas foram tempestivamente identificadas e corrigidas pelo setor competente. Foram adotados mecanismos de controle que se mostraram eficazes tais como: existência de normativos definindo as autoridades responsáveis pela aprovação do uso do cartão, divulgação de documento contendo o fluxo de boas práticas operacionais relacionados à gestão de uso do cartão pelo suprido, limitação percentual do uso na modalidade saque previamente definido pelo ordenador de despesa no ato de aprovação do suprimento de fundos, monitoramento e notificação ao servidor em caso de atraso na prestação de contas e geração de GRU para ressarcimento ao erário em caso de inconsistência não justificada na prestação de contas pelo suprido.

### **2.9 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária**

Não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item 10 do Anexo IV da DN TCU 124/2012

## 2.10 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se as seguintes questões de auditoria por tema: Tema 1 - Recursos Humanos [O órgão mantém independência em relação aos empregados das empresas contratadas?]; Tema 2 - 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 IN04 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 IN04 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 IN04 2010 da SLTI?]

A metodologia utilizada pela equipe de auditoria se deu da seguinte forma:

| Tema               | Metodologia   |
|--------------------|---|
| Recursos Humanos   | Não aplicável em virtude de ausência de contratos de prestação de serviços de TI na Unidade, durante o exercício de 2012. |
| Contratações de TI | Avaliação dos processos de formalização das contratações realizadas pela UJ no exercício em análise.                      |

Com relação aos Recursos Humanos a Unidade não possui em seu quadro funcional empregados terceirizados no âmbito da prestação de serviços de Tecnologia de Informação.

Com relação às Contratações, verificou-se que as aquisições de bens de TI pela Unidade são realizadas utilizando a mesma metodologia empregada para a aquisição de outros bens, não se considerando as especificidades que regem a matéria, que já se encontra inclusive normatizada (IN 04/2010 SLTI). Não restou comprovada a participação do setor de Tecnologia de Informação da Unidade no processo de planejamento das aquisições (levantamento da necessidade quantitativa e qualitativa por setores, adequação da solução ao PDTI nacional, busca de soluções disponíveis no mercado que mais se adequem a realidade do órgão etc). Dos 12 processos de compras realizados pela Unidade no ano de 2012, 5 se deram por meio de aquisições de bens de informática através de adesão à ata de registro de preços, não sendo este o meio mais recomendado para aquisições dessa natureza, uma vez que, cada órgão possui uma realidade peculiar (estrutura física, lógica e de pessoal) o que deve demandar a compra por bens com especificações técnicas que se adequem perfeitamente a sua necessidade, variando de acordo com a natureza das atividades desenvolvidas.

## 2.11 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-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 a responsabilidade da UJ? (ii) Todos os imóveis geridos pela UJ (no caso administração direta, autarquias, fundações e EEF) estão registrados no SPIUnet (bens de uso especial)? (iii) Todos os imóveis geridos pela UJ estão com data da 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 a responsabilidade da UJ? (v) Os gastos realizados com a manutenção dos imóveis da União são proporcionalmente mais representativos que os gastos com a manutenção dos locados de terceiros? (vi) Os processos de locação 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 8245/1991? (viii) A estrutura de controles internos administrativos está instituída de forma a mitigar os riscos na gestão do patrimônio imobiliários?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação de todos os bens imóveis especiais de propriedade da União sob a responsabilidade da UJ, bem como dos gastos com locação. No levantamento dos imóveis foram utilizadas as informações do inventário de bens imóveis, do Sistema SIAFI gerencial e do Sistema SPIUnet.

a)Quantitativo de Bens Especiais:

| Localização | 2011 | 2012 |
|-------------|------|------|
| Brasil      | 12   | 12   |
| Exterior    | -    | -    |

b) Avaliação da gestão de Bens Especiais

| Qtde Real | Qtde Avaliada | Qtde registrada No SIAFI, mas não no SPIUnet (a) | Qtde sem registro no SPInet. (b) | Qtde registrada no SPIUnet/SIAFI mas não existente. (c) | Qtde com data de última avaliação superior a 4 anos (d) |
|-----------|---------------|--|----------------------------------|---|---|
| 12        | 12            | 0  | 0                                | 0   | 0   |

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

Como se observa no quadro acima, a gestão dos bens imóveis no período examinado não apresentou deficiências. Os registros dos Sistemas SIAFI, SPIUnet e Inventário Físico dos Bens Imóveis de 2012, guardam conformidade no período examinado. Em decorrência, as informações relativas aos bens imóveis apresentadas nas Demonstrações Contábeis da União referentes ao exercício de 2012, são fidedignas.

No período não ocorreram gastos com reforma, manutenção e benfeitorias nos imóveis próprios ou locados de terceiros.

c)Avaliação dos bens Locados de Terceiros

| Quantidade Existente | Quantidade Avaliada | Qtde em que foi detectada irregularidade (preço contratado superior ao de mercado). |
|----------------------|---------------------|---|
| 4                    | 2                   | 0   |

Os imóveis locados de terceiros abrigam as Delegacias da UJ nas cidades de Altamira, Redenção, Santarém e Belém no Estado do Pará. Esses imóveis que foram locados com Dispensa de Licitação e avaliados pela Superintendência do Patrimônio da União no Pará que informou o preço máximo de locação. Por ocasião das prorrogações a UJ realizou pesquisas de preços objetivando verificar a adequação dos preços dos aluguéis aos valores de mercado, não obteve êxito, pois as empresas consultadas deixaram de fornecer os preços solicitados. Os reajustes dos preços dos aluguéis foram realizados com base no IGP-M/FGV previstos nos contratos. Não foram verificadas exorbitância nos preços das locações realizadas pela UJ.

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

Consoante disposições da Instrução Normativa DPF nº 13/2005, que trata das atribuições do Departamento de Polícia Federal e das Unidades que compõem sua estrutura organizacional, o Setor de Administração e Logística Policial – SELOG, tem dentre suas atribuições a gestão dos bens imóveis de propriedade da União sob a responsabilidade da UJ e locados de terceiros.

Esse Setor não se encontra adequadamente estruturado para gerenciamento dos bens imóveis, em face das deficiências dos controles internos resultantes principalmente da ausência de normativos internos estabelecendo rotinas e procedimentos para execução das atividades e da carência de pessoal. Em que pese essas fragilidades nos controles a UJ teve bom desempenho na execução das atividades visto que não foi verificada a ocorrência de falhas ou impropriedades na gestão dos bens imóveis no exercício de 2012.

### **2.12 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias**

Não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item 14 do Anexo IV da DN TCU 124/2012.

### **2.13 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU**

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento dos acórdãos para a UJ considerando a seguinte questão de auditoria: caso haja uma determinação específica do TCU à CGU para ser verificada na AAC junto à UJ, a mesma foi atendida?

Através de levantamento feito mediante pesquisa de acórdãos junto ao sítio do Tribunal de Contas da União, Relatório de Gestão da UJ, Plano de Providência Permanente, e de Solicitação de Auditoria, verificou-se que não houve no exercício de 2012 recomendações do TCU para a Unidade Jurisdicionada.

### **2.14 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 recomendações mediante levantamento de documentos resultantes de trabalhos anteriores realizadas na pelo órgão de controle na UJ. Verificou-se que não houve no exercício de 2012 recomendações da CGU para a Unidade Jurisdicionada.

### **2.15 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 6932/2009.

A partir dos exames aplicados concluiu-se que a Superintendência Regional de Polícia Federal no Pará, presta serviços ao cidadão e possui Carta de Serviços. Entretanto a implementação e divulgação desta não se encontra plenamente aderente aos moldes estabelecidos no Decreto 6932/2009.

### **2.16 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 SR/DPF/PA?

(iii) A SR/DPF/PA está registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD?

A metodologia consistiu na avaliação das informações prestadas no Relatório de Gestão de 2012, na entrevista realizada com a Chefa do Núcleo de Disciplina-NUDIS da Corregedoria Regional de Polícia Federal-COR responsável pela área de correição da UJ, na resposta apresentada pela UJ à Solicitação Prévia de Auditoria e ainda, no conteúdo da peça do item 6, anexo III, da Decisão Normativa TCU nº 124/2012.

A partir dos exames aplicados verificou-se que a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Pará – SR/DPF/PA incluiu o Relatório de Correição a partir do CGU-PAD como peça complementar ao Relatório de Gestão, como define a DN TCU 124/2012. Em que pese a escassez de servidores, a NUDIS tem executado atividades de correição e o Sistema CGU/PAD encontra-se atualizado.

Importante destacar que durante o exercício de 2012 foram instaurados na SR/DPF/PA 38 (trinta e oito) procedimentos disciplinares, sendo 28 (vinte e oito) sindicâncias

e 10 (dez) processos Administrativos Disciplinares,

todos se encontram devidamente registrados no sistema CGU-PAD conforme demonstra a peças de fls.04/15 do Processo de Contas.

## 2.17 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) 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 e procedimentos de controle, avaliação de risco, informação e comunicação, monitoramento.

### Quanto ao Ambiente de controle:

O ambiente de controle estabelece a fundação para o sistema de controle interno da Unidade, fornecendo disciplina e estrutura fundamental. Deve demonstrar o grau de comprometimento em todos os níveis da administração com a qualidade do controle interno em seu conjunto.

Conforme registrado no Relatório de Gestão do Exercício de 2011, a Unidade indicou que o ambiente de controle não é uniformemente válido em todos os aspectos. Este resultado foi confirmado mediante as evidências obtidas durante a execução dos trabalhos de Auditoria onde foram detectados os seguintes pontos positivos:

- a) A existência de regimento interno com a formalização das autoridades e competências bem como a definição de suas responsabilidades.
- b) A utilização de e-mail institucional e intranet como veículo de comunicação interna. Como ponto negativo destaca-se:
  - a) Ausência de mecanismos que garantam ou incentivem a participação dos servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos que fortaleçam o ambiente de controle.
  - b) A ausência da adequada segregação de funções nos processos e atividades relativos à área de licitações.
  - c) Ausência de formalização e padronização de procedimentos e instruções operacionais na maioria dos setores da Unidade.

### Quanto aos Procedimentos de controle:

Procedimentos de controle são as políticas e procedimentos estabelecidos pela administração da Unidade que ajudam a assegurar que as diretrizes estejam sendo seguidas.

Nesse sentido, a aplicação dos testes revelou a não uniformidade na adoção de procedimentos de controle em todos os setores e processos realizados pela Unidade.

Em setores sensíveis como da área de licitações, detectou-se a inexistência de manuais contendo práticas operacionais e de rotinas e a ausência da adequada segregação de funções, tais inconsistências foram causas de constatações identificadas nessa área. Por outro lado, na gestão de uso do cartão corporativo, foram observadas boas práticas com a adoção dos itens de controle supramencionados, corroborando a ideia de que o estabelecimento de procedimentos formais contribuiu para o fortalecimento do ambiente de controle e a prevenção de inconformidades.

### **b) Avaliação de Risco**

Avaliação de risco é o processo de identificação e análise dos riscos relevantes para o alcance dos objetivos da entidade a fim de determinar uma resposta apropriada.

Do resultado das análises constatou-se que não há identificação clara dos processos críticos. Na área de licitações, não há um diagnóstico dos riscos que permita detectar a probabilidade de ocorrência destes e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.

### **c) Informação e Comunicação**

O sistema de informação e comunicação consiste na identificação, coleta e comunicação de informações relacionadas a atividades e eventos internos e externos, necessárias ao alcance dos objetivos da organização, bem como à efetividade das atividades por ela desenvolvidas. Essas informações devem ser transmitidas às pessoas de forma oportuna e tempestiva, de modo a permitir que cumpram suas responsabilidades adequadamente.

Na SR/PA verificou-se deficiência quanto à coleta e tratamento de informações relacionadas às atividades finalísticas desenvolvidas pela Unidade, o que se traduz na dificuldade em elaborar indicadores de desempenho e, por conseguinte, utilizá-los no processo de tomada de decisão gerencial.

### **d) Monitoramento**

Monitoramento consiste no acompanhamento das atividades de controle da Unidade, com a finalidade de diminuir riscos e de implementar melhorias.

A sistemática de monitoramento utilizada pela SR/PA é essencialmente externa, com atuação de órgãos como Advocacia Geral da União, da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União.

No âmbito interno, foi verificado que não há rotinas de monitoramento contínuo pelo corpo gerencial da Unidade nos demais setores.

Os resultados da aplicação dos instrumentos de monitoramento externo, configurados na elaboração de documentos e relatórios, são refletidos nas ações da Unidade com melhorias em suas atividades e processos, uma vez que, em regra, as recomendações emitidas são aceitas pela Unidade.

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

-

Diante do exposto e considerando que as áreas analisadas quanto aos controles internos estão diretamente relacionadas aos principais macroprocessos finalísticos da UJ, não há como afirmar com razoável certeza que há suficiência de controles internos para atingimento dos objetivos estratégicos.

## 2.18 Ocorrência com dano ou prejuízo

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

## 3. Conclusão

\$\$conclusao\$\$

Belém/PA, 10 de Julho de 2013.

Relatório supervisionado e aprovado por:

---

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Pará

---

## Achados da Auditoria - nº 201306179

### 1 Segurança Pública com Cidadania

#### 1.1 Prevenção e Repressão a Crimes Praticados contra Bens, Serviços e Interesses da União

##### 1.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

###### 1.1.1.1 INFORMAÇÃO

#### Informação básica da Ação de Governo

##### Fato

Trata-se da Ação 2726 – Prevenção e Repressão a Crimes Praticados contra Bens e Interesses da União, que tem dentre outras finalidades: Combater o contrabando e o descaminho; Combater os crimes contra a propriedade intelectual e industrial (pirataria); Combater os crimes cometidos por meio da rede mundial de computadores (cibernéticos); Combater crimes contra o meio ambiente e patrimônio histórico; Combater o tráfico de seres humanos; Combater a exploração sexual infanto-juvenil e a pedofilia; Reprimir os crimes contra a organização do trabalho; Apurar conflitos agrários e fundiários; Combater os crimes: Contra a seguridade social, Contra os direitos humanos, Contra as comunidades indígenas. Combater os crimes políticos e outras finalidades.

Esta Ação se insere no contexto do Programa 2070 – Segurança Pública com cidadania, o qual tem por finalidade prover recursos para segurança pública com cidadania.

A implementação da Ação se dá de forma direta pela UJ, mediante realização e pagamento de despesas que compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; As operações são implementadas através de planejamento e execução centralizada e/ou descentralizada, em função do cenário criminal de cada região, levando em consideração as informações sobre a atuação de organizações criminosas e outras finalidades. Não houve exames nessa ação visto que as contratações relevantes ocorreram na ação 2000.

### 2 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça

#### 2.1 Administração da Unidade

##### 2.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

###### 2.1.1.1 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 2112, o qual tem por finalidade prover os órgãos do Ministério da Justiça dos meios administrativos para gestão e manutenção de seus programas.

A implementação da Ação se dá de forma direta pela UJ, mediante realização e pagamento de 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 e outras despesas. Para avaliação foi efetuada amostragem não probabilística, considerando os critérios de materialidade e relevância, além da vinculação à missão da UJ. Os exames realizados foram voltados para verificação da regularidade dos processos licitatórios, sendo que a profundidade contemplou os seguintes elementos: (a) motivação da contratação (b) modalidade, objeto e valor da contratação, (c) fundamentação da dispensa e inexigibilidade e regularidade do processo avaliado.

## 3 GESTÃO OPERACIONAL



**3.1 Programação dos Objetivos e Metas****3.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO****3.1.1.1 INFORMAÇÃO****Informação Básica das principais ações sob responsabilidade da UJ.****Fato**

Trata-se das informações básicas das principais ações executadas pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Pará. No levantamento dessas ações, foram considerados os critérios de materialidade e relevância, além da vinculação finalística à missão da UJ, com extensão correspondendo a 95% do total das despesas executadas pela UJ, conforme discriminado abaixo:

| Programa descrição   | Ação (Projeto/atividade /Operações Especiais-descrição                           | Finalidade   | Formas de implementação/ detalhamento  | Representatividade |
|--|--|--|--|--------------------|
| 2112-Programa de gestão e manutenção do Ministério da Justiça. | 2000 -Administração da Unidade   | Constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes do orçamento da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.   | Direta e Mediante realização e pagamento de 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, pagamentos de diárias e afins) e outras despesas. | 98,65 %            |
| 2070-Segurança Pública com Cidadania                           | 2726-Prevenção e Repressão a Crimes Praticados contra Bens e Interesses da União | Combater o contrabando e o descaminho; Combater os crimes contra a propriedade intelectual e industrial (pirataria); Combater os crimes cometidos por meio da rede mundial de computadores (cibernéticos); Combater crimes contra o meio ambiente e patrimônio histórico; Combater o tráfico de seres humanos; Combater a exploração sexual infanto-juvenil e a pedofilia; Reprimir os crimes contra a organização do trabalho; Apurar conflitos agrários e fundiários e outras. | Direta e Descentralizada e Implementar as operações, através de planejamento e execução centralizada e/ou descentralizada, em função do cenário criminal de cada região, levando em consideração as informações sobre a atuação de organizações criminosas. Para tal, torna-se necessário destinar recursos para o levantamento de dados, abertura de processos de investigação, ocupação de áreas de risco, acompanhamento de presos de alta periculosidade, dentre outras atribuições típicas de sua área de atuação.                            | 89,85%             |

**3.2 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS****3.2.1 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS****3.2.1.1 INFORMAÇÃO**

**Ausência de informação no Plano de Metas do exercício de 2012, da ação orçamentária e dos valores estimados das metas fixadas.**

**Fato**

A Unidade Jurisdicionada – UJ apresentou o Plano de Metas referente ao exercício de 2012, contendo 25 metas, sendo 15 administrativas e 10 policiais. O exame desse documento revelou a ausência de informações sobre as ações orçamentárias aos quais se vinculam as metas fixadas, assim como dos recursos financeiros para execução das metas relativas aos itens 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25, inviabilizando a verificação dos resultados alcançados. Instado a manifestar-se sobre a falha apontada pela Solicitação de Auditoria 201306178/003, sobre o valor das metas por programa e ação, por meio do Ofício nº 40/2013 – SELOG/SR/DPF/PA, o gestor informou os valores de realização de 02 metas atingidas sem especificar a ação. Informou também que UJ não é unidade originária, ou seja, não recebe créditos orçamentários diretamente da LOA e que executa os créditos por meio de descentralização interna e que apenas o Órgão Central possui dotação. Cabe ressaltar que os recursos financeiros federais obrigatoriamente são utilizados nos devidos programas e ações. Dessa forma, por ocasião da elaboração do Plano de Metas, e estabelecimento da meta física, a UJ deve dentre outros procedimentos, verificar e definir os programas e ações orçamentárias a que se vincula a meta física, assim como os valores financeiros para sua execução. Por meio do Ofício nº 50/2013 – SELOG/SR/DPF/PA, a UJ informou que Plano de Metas de 2014 já contempla as ações orçamentárias.

**3.2.2 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS****3.2.2.1 CONSTATAÇÃO****Ausência de planejamento nas Contratações de TI.****Fato**

Mediante análise do processo referente ao Pregão eletrônico 02/2012 e as Adesões às atas de registro de preço do pregão 024/2012 (promovido pela Universidade Federal do Pará) constatou-se ausência da fase de planejamento da contratação. Não houve oficialização da demanda pela Solução de TI por meio do envio de documento próprio, da área de negócio requisitante para área de TI da Unidade, explicitando a necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação, a motivação e o demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação, conforme determina o art. 9º da IN04/2010.

**Causa**

Fragilidades nos controles internos da UJ no tocante à ausência de interação entre os Setores envolvidos na contratação de TI. Houve homologação do procedimento licitatório pelo Superintendente Regional sem o adequado planejamento conforme estabelecido na IN – SLTI/MPOG nº 04/2010.

**Manifestação da Unidade Examinada**

Por ocasião da análise do Relatório Preliminar, a Unidade por meio do Ofício nº 50/2013 SELOG/SR/DPF/PA, de 09 de Julho de 2013, com relação a este achado de auditoria apresentou a seguinte justificativa:

“12- No que concerne à constatação realizada no Sistema de Informações Operacionais, item 3.2.2.1 dos achados de auditoria, houve a consulta verbal ao setor de TI, mas que, por equívoco, não foi materializada nos termos da IN nº 04/2010-MPOG tendo em vista viagem dos servidores de TI para o interior do Estado, o que por lapso deixou de ser feito posteriormente.”

Com relação à Análise Gerencial referente à avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação, (item 2.10) do Relatório preliminar, a qual está relacionada ao achado em questão, na mesma oportunidade a Unidade se manifestou nos seguintes termos:

“8- Em relação ao item 2.10, que diz respeito às compras de equipamentos de informática, esclarecemos que esta UJ segue o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Departamento da Polícia Federal-PDTI/DPF, estabelecido pela 2040/2010-DG/DPF, de 30/12/2010, cópia anexa, sendo nossas demandas e necessidades repassadas pelo Núcleo de Tecnologia da Informação-NTI/SR/DPF/PA, à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação-CGTI/DPF, para fins de padronização dos equipamentos dessa natureza.”

Assim sendo, a adesão a uma Ata de Pregão Eletrônico de outra Unidade, já leva em conta os dados anteriormente coletados e repassados à CGTI. Ressalto ainda que, a descentralização do crédito por parte da Diretoria Logística-DLOG/DPF, para fins da adesão citada, somente é efetivada após análise dessas demandas e verificadas se atendem as necessidades especificadas de cada órgão aderente.

**Análise do Controle Interno**

A justificativa apresentada pelo gestor não elide a falha apontada. De acordo com art. 18 da IN04/2010, é obrigatória a execução da fase de planejamento independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de inexigibilidade, dispensa de licitação ou licitação dispensada, criação ou adesão à Ata de Registro de Preços. Considerando a complexidade inerente ao tema, não se pode conceber “consulta verbal” ao setor de TI da Unidade como ação de planejamento no âmbito das contratações de Tecnologia da Informação. Desta forma, a unidade já deveria ter instituído, formalizado e divulgado rotinas de controle que assegurassem o cumprimento da legislação atinente à matéria.

**Recomendações:**

Recomendação 1: Para as próximas aquisições recomenda-se a instituição da fase planejamento nas contratações de TI

Recomendação 2: Elaboração de normas internas que assegurem o planejamento nas contratações de TI na forma estabelecida na IN- SLTI/MPOG nº 04/2010.

**4 CONTROLES DA GESTÃO****4.1 CONTROLES INTERNOS****4.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS****4.1.1.1 CONSTATAÇÃO**

**Carta de Serviço ao Cidadão em desacordo aos moldes estabelecidos no Decreto 6.932/2009.****Fato**

A Unidade Jurisdicionada é prestadora de serviço ao cidadão e já implementou a Carta de Serviços. No entanto, em dissonância ao decreto 6932/2009, os seguintes pontos permanecem pendentes: ausência de previsão para procedimentos alternativos de atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível; ausência de divulgação da Carta em locais de fácil acesso ao público nos locais de atendimento e ausência de divulgação da pesquisa de satisfação junto aos usuários, bem como a utilização de seu resultado como subsídio ao aprimoramento dos serviços prestados.

**Causa**

Ausência de rotinas que instituem responsáveis pelo acompanhamento da Prestação de Serviços ao Cidadão.

**Manifestação da Unidade Examinada**

Por ocasião da análise do Relatório Preliminar, a Unidade por meio do Ofício nº 50/2013 SELOG/SR/DPF/PA, de 09 de Julho de 2013, apresentou a seguinte manifestação:

“7-Em relação à carta de serviços ao cidadão, item 2.5 do relatório, a divulgação tem sido feita apenas no site eletrônico do DPF e já foi mantido contato com o setor de gráfica da DPF para que envie as cartas e os cartazes para afixação nos locais de atendimento, que serão disponibilizados em todas as Unidades da Polícia Federal no Estado do Pará, atendendo assim o previsto no Decreto nº 6.932/2009.”

“9-Por sua vez, a pesquisa de satisfação junto aos usuários é de responsabilidade do órgão Central, razão pela qual levaremos este achado ao conhecimento da Direção-Geral.”

**Análise do Controle Interno**

O gestor ratifica a insuficiência de divulgação da Carta de Serviços ao Cidadão, em dissonância ao determinado no Decreto nº 6.932/2009, entretanto, não apresentou comprovação das providências mencionadas. Em que pese o fato da responsabilidade pela divulgação da pesquisa de satisfação ser do Órgão Central, é oportuna a ingerência da unidade Regional no sentido de reforçar a necessidade da disponibilização dessas informações para o contínuo aprimoramento dos serviços oferecidos à população.

**Recomendações:**

Recomendação 1: Divulgação da Carta de Serviços nos locais de atendimento mediante reprodução e disponibilização de folder ou similares.

Recomendação 2: Ingerência da Unidade junto ao Órgão Central, visando a disponibilização dos resultados da pesquisa de satisfação, justificada pela necessidade dessa informação para o contínuo aprimoramento da qualidade dos serviços prestados.

Recomendação 3: Instituição de setor ou servidor responsável pelo acompanhamento da Prestação de serviços ao cidadão de acordo com o estabelecido no Decreto 6932/2009.

**4.1.1.2 INFORMAÇÃO****Informações complementadas às apresentadas originalmente no Relatório de Gestão.****Fato**

No processo de nº 08360.001419/2013-24, referente às contas do exercício de 2012, a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Pará – SR/DPF/PA, vinculada ao Ministério da Justiça, apresentou as informações a seguir relacionadas em complementação às apresentadas originalmente as quais foram anexadas ao processo de contas.

| INFORMAÇÃO COMPLEMENTADA   | PEÇA                | ITEM NORMATIVO  |
|--|---------------------|---|
| Relação dos agentes responsáveis ocupantes de cargos de direção de nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao dirigente máximo. | Rol de Responsáveis | Inciso II do artigo 10 da IN/TCU 63/2010.                 |
| Relação de supridos.   | Relatório de Gestão | Subitem 5.4 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 119/2012. |

**5 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS****5.1 MOVIMENTAÇÃO****5.1.1 QUANTITATIVO DE PESSOAL****5.1.1.1 INFORMAÇÃO**

**A força de trabalho da UJ não se apresenta adequada frente às suas atribuições.**

#### **Fato**

Conforme disposto no Relatório de Gestão do exercício de 2012, a força de trabalho da UJ apresenta-se inadequada frente às suas atribuições, sendo que as remoções e aposentadorias ocorridas no período foram os principais fatores redutores do quantitativo de servidores.

No que se refere à realização de estudos quanto ao dimensionamento referente à suficiência quantitativa e qualitativa da força de trabalho, bem como o impacto decorrente da evolução futura dos desligamentos e aposentadorias, o gestor informou em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306179/01, que a SR/DPF/PA é um órgão de execução, enquanto que a Diretoria de Gestão de Pessoal – DGP/DPF, que é órgão de assessoramento da Direção Geral é quem promove o planejamento do dimensionamento da força de trabalho. Entretanto, para viabilizar o alcance de suas necessidades de pessoal, por meio do Ofício nº 575/2013 – GAB/SR/DPF/PA de 21.05.2013, o gestor informou a adoção de providências, tais como: capacitação, aquisição de equipamentos de informática, movimentação interna de servidores e solicitação de reforço de outras unidades da Polícia Federal, que permitiram melhoria da produtividade no exercício de 2012.

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

### **6.1 PROCESSOS LICITATÓRIOS**

#### **6.1.1 OPORTUNIDADE DA LICITAÇÃO**

##### **6.1.1.1 CONSTATAÇÃO**

**Estabelecimento de preferência por marcas no Termo de Referência para aquisição de suprimento de informática.**

#### **Fato**

Mediante análise ao pregão 02/2012, verificou-se que o Termo de Referência estabelece a preferência por marcas para os seguintes itens, em discordância ao previsto no art.15, § 7, I da Lei 8666/93:

| Grupo | Item | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO  |
|-------|------|------------|--|
| 4     | 33   | 3000       | Disco laser CDR, tipo gravável, capacidade 740, tipo embalagem capa de plástico duro. Marca aprovada pela DPF/PA: MULTILASER.  |
| 4     | 34   | 3000       | Disco laser CDRW, tipo gravável, capacidade 740, tipo embalagem capa de plástico duro. Marca aprovada pela DPF/PA: MULTILASER.   |
| 4     | 36   | 100        | Unidade gravadora de CD/DVD velocidade gravação cdr-5 52x, 40x, 32x, 24x, 16x, 8x, 4x, 2x padrão e-ide, capacidade buffer 8, velocidade leitura DVD-R 16x. Marca aprovada pela DPF/PA: SANSUNG DVD-RW.     |
| 4     | 38   | 100        | Disco magnético uso externo USB, memória 320 GB, aplicação uso externo, conexão USB 2.0/1.1 taxa de transferência de 480 MBP, frequência rotação 7200 RPM. 110/220 v. Marca aprovada pela DPF/PA: SANSUNG. |

#### **Causa**

Fragilidades nos controles internos da UJ, insuficiência de capacitação na elaboração de instrumento convocatório de licitação e homologação do procedimento licitatório pelo Superintendente Regional, sem observância das disposições contidas no § 7º do artigo 15, da Lei nº 8.666/93.

#### **Manifestação da Unidade Examinada**

Por ocasião da análise do Relatório Preliminar, a Unidade por meio do Ofício nº 50/2013 SELOG/SR/DPF/PA de 09 de Julho de 2013, apresentou a seguinte manifestação:

”13- Por fim, quanto aos achados que diz respeito aos processos licitatórios, esta SR/PA tem envidado esforços para qualificar todos os servidores, lotados no SELOG, em consequência melhorar a execução dos serviços e o cumprimento dos normativos vigentes, prova disto foi a inscrição em 2013 de doze servidores em curso de licitações e contratos realizados pela TREIDE e de três servidores no curso de análise de planilhas, conforme notas fiscais em anexo.”

#### **Análise do Controle Interno**

A Unidade não apresentou justificativa para a falha apontada, portanto, resta-se mantida a constatação. Não obstante, cabe ressaltar a pertinência das providências tomadas pelo gestor, após os trabalhos de auditoria, no sentido de promover cursos de capacitação aos servidores no âmbito das licitações e contratos, uma vez que esta medida pode contribuir sobremaneira para a efetividade dos controles internos neste setor.

#### **Recomendações:**

Recomendação 1: Nas próximas aquisições, recomenda-se a elaboração de instrumento convocatório sem especificação de marca quando não houver justificativa.

Recomendação 2: Estabelecimento de normas internas que assegure a elaboração de instrumentos convocatórios obedecendo a vedação contida no §7º do artigo 15, da Lei nº 8.666/93.

Recomendação 3: Promoção de curso de capacitação/atualização para os servidores da área.

## **6.1.2 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS**

### **6.1.2.1 CONSTATAÇÃO**

#### **Ausência de critério de sustentabilidade ambiental na contratação de obra.**

##### **Fato**

Em análise ao Pregão 05/2012, referente ao processo de contratação de serviços de reforma e revitalização da área do prédio anexo ao edifício sede da SR/DPF PA, verificou-se que não foram adotados critérios de sustentabilidade ambiental contidos na IN SLTI/MPOG nº 01/2010, a qual prevê que “a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas”.

##### **Causa**

Fragilidades nos controles internos da UJ, Insuficiência de capacitação na elaboração de instrumento convocatório de licitação e homologação do procedimento licitatório pelo Superintendente Regional, sem observância das disposições contidas na IN-SLTI/MPOG nº 01/2010.

##### **Manifestação da Unidade Examinada**

Com relação especificamente à falha apontada a Unidade não apresentou justificativa. No entanto, por ocasião da apreciação do Relatório Preliminar, com relação à Análise Gerencial referente à Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios (item 2.7), a qual está relacionada ao achado de auditoria em questão, através do Ofício nº 50/2013 SELOG/SR/DPF/PA de 09 de Julho de 2013, a SRF/PA apresentou a seguinte manifestação:

“No que diz respeito à avaliação da regularidade dos processos licitatórios da UJ, item 2.7 do relatório, ressaltou que em breve criaremos uma comissão gestora para implantação do Plano de Gestão de Logística Sustentável, conforme determinação contida na MOC 10/2013-DLOG/DPF (cópia anexa), que balizará as futuras licitações e compras da SR/PA, e que a ausência de segregação de função foi sanada com uma nova composição da comissão de licitação, cujos membros não exercem função de fiscalização, conforme cópia da Portaria nº 059/2013 em anexo. Por sua vez, como rotinas foram dotadas as planilhas de check-list elaboradas pela CGU e que foram difundidas entre os integrantes do SELOG por meio do e-mail, conforme cópia do e-mail, do memorando nº 21-SELOG/SR/PA e dos check-list em anexo.”

##### **Análise do Controle Interno**

De acordo com a manifestação da Unidade examinada, conclui-se que o gestor reconheceu as inconsistências apontadas e, após os trabalhos de auditoria, tomou medidas para saná-las, mediante a implementação de rotinas de controle, devidamente comprovadas através dos documentos encaminhados em anexo. Quanto à futura implantação da Comissão Gestora para o Plano de Gestão Logística Sustentável, a Unidade não apresentou qualquer documentação que evidencie a adoção de providências no sentido de concretizar a determinação contida na MOC 10/2013-DLOG/DPF. Importa ressaltar, no entanto, que o prazo definido para implantação desta medida ainda está vigente.

##### **Recomendações:**

Recomendação 1: Para as próximas aquisições recomenda-se a inclusão de critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações de obras pela UJ.

Recomendação 2: Elaboração de normas internas que assegure o planejamento nas contratações de TI na forma estabelecida na IN- SLTI/MPOG nº 04/2010.

# Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

**Certificado:** 201306179

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

**Exercício:** 2012

**Processo:** 08360001419201324

**Município - UF:** Belém - PA

---

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 201306179, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010 constantes das folhas 01 e 02 do processo, seja pela regularidade.

Esclareço que os demais agentes listados no art. 10 da IN TCU nº 63, constantes das folhas 01 e 02 do processo, que não foram explicitamente mencionados neste certificado têm, por parte deste órgão de controle interno, encaminhamento proposto pela regularidade da gestão, tendo em vista a não identificação denexo de causalidade entre os fatos apontados e a conduta dos referidos agentes.

Belém/PA, 03 de Julho de 2013.

---

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Pará



# Parecer de Dirigente do Controle Interno

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

Relatório: 201306179

Exercício: 2012

Processo: 08360.001419/2013-24

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

Município/UF: Belém/PA

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. Dentre as realizações da SR/DPF/PA merecem destaque as Operações policiais realizadas ao longo do exercício, visando o combate ao tráfico de entorpecentes, à exploração clandestina de máquinas caça-níqueis, aos crimes de desvios de recursos públicos e aos crimes previdenciários. Em decorrência foram apreendidos 603kilos de entorpecentes, realizadas 30 prisões preventivas e cumpridos 109 mandados de busca e apreensão. Acrescente-se ainda, a fiscalização do pleito eleitoral que culminou no registro de 27 ocorrências criminais eleitorais.

4. No geral não foram identificadas falhas com impacto direto na execução das políticas públicas, contudo observou-se falta de planejamento nas contratações de Tecnologia da Informação, estabelecimento de marcas no Termo de Referência para aquisição de suprimento de informática e inobservância dos critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços de reforma e revitalização do prédio anexo ao edifício sede da SR/DPF PA.

5. Como causa principal pela ocorrência dessas falhas pode-se citar a ausência de interação entre os Setores envolvidos na contratação de TI, a capacitação inadequada dos servidores responsáveis pela elaboração das peças e composição dos processos licitatórios, sendo a Unidade orientada a elaborar normas internas que assegurem o planejamento das aquisições e contratações

6. Não há recomendações do Plano de Providências Permanente nem determinações/recomendações do Tribunal de Contas da União pendentes de atendimento. A Unidade não foi relacionada na Decisão Normativa TCU/Nº 117/2011, para apresentação de processo de contas do exercício de 2011.

7. No tocante aos controles internos instituídos observa-se fragilidade nos componentes ambiente de controle, procedimentos de controle, avaliação de riscos, informação e comunicação e monitoramento, com reflexo identificado nas áreas de licitação e contratos, onde se verificou ausência de normas institucionais, de segregação de funções, de diagnóstico de riscos e a falta de implementação de rotinas no âmbito interno, com vistas ao monitoramento contínuo nos demais setores.

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 nº 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.

**SANDRA MARIA DEUD BRUM**  
Diretora de Auditoria da Área Social - Substituta