

# Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controladoria

## **Unidade Auditada: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO GO**

Exercício: 2012

Processo: 08295011125201331

Município: Goiânia - GO

Relatório nº: 201306172

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE GOIÁS

---

## **Análise Gerencial**

Senhor Chefe da CGU-Regional/GO,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306172, 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 DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DE GOIÁS.

### **1. Introdução**

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 15/04/2013 a 30/04/2013, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame pela adoção da sistemática de acompanhamento permanente de gastos 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 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 n.º 119/2012, da DN TCU n.º 124/2012 e da Portaria TCU n.º 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 o objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da SR-DPF/GO foi analisado o processo nº 08295.011125/2013-31 e constatado que algumas informações do Relatório de Gestão não foram divulgadas porque serão consolidadas no Relatório de Gestão do Órgão Central. Dentre os quais, aponta-se:

- Planejamento estratégico, Plano de metas e de Ações (Item 2 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 119/2012): subitem 2.3 (Demonstração da execução do plano de metas ou de ações para o exercício, informando, por exemplo: Resultado das ações planejadas, explicitando em que medida as ações foram executadas; Justificativas para a não execução de ações ou não atingimento de metas; Impactos dos resultados das ações nos objetivos estratégicos da unidade)
- Programação e execução da despesa orçamentária e financeira (Item 4 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 119/2012).

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

Não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item II- Avaliação 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/GO em Ações Orçamentárias vinculadas a Programas de Governo, nem justificativas para possíveis situações que possam ter impactado negativamente no cumprimento de metas, ou nos objetivos estratégicos da Instituição como um todo.

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

A 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.

## **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 há definição quanto ao Gerente do Programa e Coordenador da Ação (agentes no modelo de gestão do PPA 2008-2011 e que determinavam se a Unidade era ou não responsável pelo programa ou ação), a avaliação do item 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, 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(s) setor(es) responsável(is) observou(aram) 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 da sensibilidade inerente ao assunto? (IV) O setor(es) responsável(is) observou(aram) a legislação aplicável à admissão de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões? (V) Os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no SISAC) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto?

A metodologia da equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à força de trabalho foi realizada a confirmação das informações prestadas no Relatório de Gestão da Unidade com a consequente análise. Quanto à remuneração de pessoal estatutário (ativos, inativos e pensionistas) foi realizada uma análise censitária no SIAPE a partir de ocorrências preestabelecidas (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.

Força de trabalho:

Em consulta ao SIAPE e com base nas informações extraídas do relatório de Gestão de 2012, as quais foram consideradas consistentes pela equipe de auditoria, verificou-se que o quadro de pessoal da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado de Goiás estava assim constituído no final do exercício de 2012 (*dados considerados sigilosos*):

Tipologia dos cargos:	Lotação efetiva:	Ingressos em 2012:	Egressos em 2012:
1. Provimento de cargo efetivo			
1.2.1. Servidor de carreira vinculado ao Órgão	300	2	1
1.4. Servidores cedidos ou em licença	86		
1.4.2. Removidos	7		
2.2. Grupo direção e assessoramento superior			
2.2.1. Servidor de carreira vinculado ao Órgão	3		1
2.3. Funções gratificadas			
2.3.1. Servidor de carreira vinculado ao Órgão	18		
Fonte: Relatório de Gestão 2012			

Tipologia dos cargos:	Faixa etária:				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provimento de cargo efetivo					
1.2. Servidores de carreira vinculados ao Órgão	0	94	101	72	12
1.4. Servidores cedidos ou em licença					
2. Provimento de cargo em comissão					
2.2. Grupo direção e assessoramento superior		1	2		
2.3. Funções gratificadas		9	7	2	
Fonte: Relatório de Gestão 2012					

A despeito da informação presente no Relatório de Gestão de que a lotação efetiva corresponde ao exato número da lotação autorizada, é possível verificar situações que reduzem a força de trabalho da Unidade.

Em 31/12/2012, por exemplo, oitenta e dois servidores (82) estavam gozando licença capacitação conforme quadro A.6.2 do Relatório de Gestão. Este número representa uma perda momentânea de 27,33% da força de trabalho.

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

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:	Qtde. de servidores relacionados:	Qtde. de ocorrências acatadas totalmente pelo gestor:
Trilha 08.A- Devolução ao erário de valores recebidos indevidamente- Servidor	1	1
Trilha 08.B- Devolução ao erário de valores recebidos indevidamente- Pensionista	1*	0*
Trilha 40- Devolução de adiantamento de férias- Últimos 5 anos	16	14
Fonte: SIAPEDW		
*Por meio do Ofício nº 1.917/2013/SRH/SR/DPF/GO, de 15/04/2013, gestor argumentou não se tratar de servidor lotado na UJ.		

Durante os trabalhos de auditoria anual de contas do exercício de 2012, constataram-se apenas falhas de natureza formal na gestão de recursos humanos, sem impacto na gestão da Unidade.

#### Sistema Corporativo (SISAC):

No que toca à gestão de pessoas e a seus registros pertinentes no sistema SISAC, a UJ informou no Relatório de Gestão que “os dados referentes a esta tabela constará no Relatório de Gestão do Órgão Central ao qual esta Unidade está vinculada”, demonstrando que a Unidade não realiza tais lançamentos, deixando tal incumbência a cargo do DPF/Órgão Central.

#### Controles Internos Administrativos:

Como ponto positivo destaca-se o cumprimento total das ocorrências encaminhadas pela Controladoria-Geral da União reforçando assim o componente do Monitoramento.

## **2.6 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias**

Não houve no exercício de 2012, por parte da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás, atos de gestão relacionados ao item 7 (Avaliação da Gestão das Transferências feitas mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres) do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.

## **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. No que tange à verificação da utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, por exemplo, 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 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:

Qtde. total de processos licitatórios:	Volume total de recursos dos processos licitatórios:	Qtde. avaliada:	Volume de recursos avaliados:	Qtde. em que foi detectada alguma irregularidade:	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade:
17	R\$ 2.665.498,90	7	R\$ 1.934.740,30	4	R\$ 1.723.263,70

#### Dispensa de licitação:

Qtde. total de dispensas:	Volume total de recursos de dispensas:	Qtde. avaliada:	Volume de recursos avaliados:	Qtde. em que foi detectada alguma irregularidade:	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade:
15	R\$ 729.785,13	1	R\$ 123.464,17	0	R\$ 0,00

#### Inexigibilidade de licitação:

Qtde. total de dispensas:	Volume total de recursos de dispensas:	Qtde. avaliada:	Volume de recursos avaliados:	Qtde. em que foi detectada alguma irregularidade:	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade:
4	R\$ 189.274,35	1	R\$ 66.055,24	0	R\$ 0,00

#### Compras sustentáveis:

Área:	Qtde. de processos de compra na gestão 2012:	Qtde. de processos de compra selecionados para avaliação:	Qtde. de processos (dos avaliados) dispensados de aplicar a legislação de compras sustentáveis:	Qtde. de processos (dos avaliados) em conformidade com a legislação de compras sustentáveis	Qtde. de processos (dos avaliados) em desconformidade com a legislação de compras sustentáveis:
TI	2	1	0	0	1
Obras:	0	0	0	0	0
Outros (outros serviços de terceiros)	16	1	0	1	0

Diante das análises realizadas, pode-se concluir, em relação aos procedimentos licitatórios da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás, que os mesmos foram satisfatórios, em virtude de que nos processos examinados não foram detectadas falhas de motivação. No entanto, ressalte-se que as falhas detectadas e lançadas em tópicos próprios deste relatório, apesar de terem sido de menor gravidade, também podem vir a comprometer a boa gestão, por ferirem princípios que norteiam as aquisições públicas, a exemplo da falta de pronunciamento do órgão jurídico; da ausência de documentações de habilitação de empresas; orçamentos em um único fornecedor; e pesquisas de preços divergentes do serviço a ser executado.

#### Controles Internos Administrativos da Gestão de Compras:

Dentre as principais situações que contribuem para a fragilidade dos controles internos administrativos destacam-se: ausência de outros documentos internos (manuais, fluxogramas etc.), que detalhem os procedimentos de aquisições, além dos normativos internos da área de compras, a fim de disciplinar e formalizar as práticas operacionais e de rotinas; e ausência de mecanismos para a identificação dos riscos e prevenção dos mesmos, de informação e comunicação.

## **2.8 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: os Controles Internos Administrativos instituídos pela UJ relacionados à gestão do uso do CPGF: (I) os cartões de pagamento foram instituídos e estão sendo utilizados em consonância com as disposições dos Decretos n.ºs. 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 administrativos 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 no uso de ferramenta corporativa da CGU, que identifica as transações que necessitam de alerta ao gestor.

#### Uso do CPGF:

A partir das extrações da ferramenta corporativa da CGU e dos exames realizados se elaborou o seguinte quadro:

CPGF:						
Modalidade:	Qtde. total de transações do exercício:	Volume total de recursos (R\$):	Qtde. avaliada:	Qtde. de recursos avaliados (R\$):	Qtde. em que foi detectada alguma irregularidade:	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade (R\$):
Fatura/ Saque*	35	R\$ 147.381,96	13	R\$ 71.463,34	0	R\$ 0,00
*Por incluir processos, cujos gastos são sigilosos, a UJ não diferenciou os valores caracterizados como gastos propriamente ditos ("fatura") e os valores sacados.						

Não foi identificado nenhuma impropriedade/irregularidade na execução dos gastos do CPGF e em sua prestação de contas.

## **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 nº 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 - 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 nº 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 nº 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 nº 04 2010 da SLTI?

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

Tema	Metodologia
PDTI	Avaliação do PDTI ou documento equivalente, da lista de 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 do tópico "Achados de Auditoria" pode-se destacar a seguinte conclusão (por tema):

Tema – Contratações de TI:

Fragilidades na fiscalização da execução contratual, quanto à cobrança da documentação adequada e necessária para a realização do pagamento.

Os demais temas são executados pelo Órgão Central e não pela Unidade Regional da Polícia Federal ora em análise.

## 2.11 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 estão registrados no SPIUnet (bens de uso especial)? (III) Todos os imóveis geridos pela UJ estão com a 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 EF foram indenizadas pelos locadores nos termos da Lei nº 8.245/1991? (VIII) A estrutura de controles internos administrativos está instituída de forma a mitigar os riscos na gestão do patrimônio imobiliário?

A metodologia da Equipe de Auditoria consistiu na avaliação dos dois processos de locação de imóveis pela SR-DPF/GO, bem como os gastos com manutenção, locação e benfeitorias. Utilizou-se no levantamento informações do inventário de bens imóveis, do SIAFI gerencial e do SPIUnet. Ressalta-se que foram incorporados os resultados obtidos durante o Acompanhamento Permanente da Gestão 2012.

Levantamento dos imóveis:

Quantitativo de Bens Especiais		
Localização:	Quantidade total de imóveis de uso especial sob a responsabilidade da UJ*	
	2011	2012
Brasil	4	4

Exterior	0	0
----------	---	---

\*Todos os bens especiais (quantidade real), independente de registro no SPIUnet

Consistência dos registros dos bens especiais:

Qtde. real	Qtde. avaliada	Qtde. registrada no SIAFI, mas não no SPIUnet (a)	Qtde. sem registro no SPIUnet (b)	Qtde. registrada no SPIUnet/ SIAFI mas não existente (c)	Qtde. com data da última avaliação superior a 4 anos (d)
4	4	0	0	0	2

\*(a) Caracteriza erro de registro; (b) caracteriza a situação do Ativo oculto; (c) caracteriza a situação do Ativo Fictício; (d) caracteriza a situação de subavaliação do Ativo.

Conforme se observa no quadro acima, a gestão de bens imóveis é deficiente e frágil, na medida em que dois dos imóveis próprios possuem avaliações bastante defasadas. Ressalta-se que as ocorrências comprometem o Balanço Geral das Contas Prestadas pela Presidenta da República.

Avaliação dos gastos com manutenção de imóveis, bens locados de terceiros e ressarcimento de benfeitorias úteis:

<b>Gastos com Bens Imóveis:</b>		
-	<b>Gastos realizados com reformas de imóveis</b>	
	Próprios e da União	Locados de terceiros
Valores totais:	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Percentual sobre o total:	0%	0%

<b>Gastos realizados com a manutenção de imóveis:</b>		
-	Próprios e da União	Locados de terceiros
Valores totais:	R\$ 84.651,21	R\$ 0,00
Percentual sobre o total:	100%	0%

<b>Gastos com locação de imóveis de terceiros:</b>		
Qtde. existente	Qtde. avaliada	Qtde. em que foi detectada irregularidade (preço contratado superior ao preço de mercado)
2	2	0

Em ambos os casos, verificou-se que os imóveis foram avaliados por instituições fidedignas (Caixa Econômica Federal, Secretaria do Patrimônio da União e Peritos Federais, conforme o caso), demonstrando que os valores pagos a título de aluguel estavam compatíveis com aqueles cobrados no mercado.

<b>Gastos com manutenção de imóveis:</b>		
Qtde. existente em que houve benfeitorias	Qtde. avaliada	Qtde. em que foi detectada irregularidade (não foi providenciada a indenização)
0	0	0



## Controles internos administrativos da gestão do patrimônio imobiliário (estrutura de pessoal e tecnológica):

A área de gestão do patrimônio imobiliário mostrou-se frágil contribuindo para a apresentação de informação não fidedigna das Demonstrações Contábeis da Instituição.

Essas impropriedades foram decorrentes das seguintes causas: ausência de normativos internos na área de patrimônio imobiliário que definam em quem recair tais responsabilidades, evitando restringir a centralização estrita dessas funções no chefe da SELOG; ausência de mecanismos de informação e comunicação como indicadores na área de patrimônio e não há identificação de riscos e fragilidades na gestão dos bens imobiliários.

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

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

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

No exercício de 2012, não houve determinações do TCU à UJ com recomendações para que a Controladoria Regional da União no Estado de Goiás acompanhasse suas implementações.

### **2.14 Avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão**

O Órgão de Controle Interno optou por incluir a avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão considerando a seguinte questão de auditoria: a Unidade possui carta de serviços ao cidadão nos moldes do Decreto 6932/2009?

A metodologia consistiu na avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão conforme prescreve o Decreto 6932/2009.

A partir dos exames aplicados concluiu-se que a SR-DPF/GO, presta serviços ao cidadão e possui carta de serviços ao cidadão.

### **2.15 Avaliação do CGU/PAD**

O Órgão de Controle Interno optou por incluir a avaliação do Relatório de Correição considerando as seguintes questões de auditoria: 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? Existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar os procedimentos disciplinares instaurados e a devida utilização do sistema CGU-PAD na UJ? 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 os PADs 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.

### **2.16 Avaliação do Cumprimento do TCJ - Terceirizações**

Não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item 15 do Anexo IV da DN TCU n. 124/2012 (Terceirizações: cumprimento do TCJ).

## **2.17 Avaliação do Conteúdo Específico do Relatório de Gestão**

A DN TCU 119/2012 não estabeleceu conteúdo específico para a UJ.

## **2.18 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 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.

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

De todas as áreas gestão avaliadas observou-se que o ambiente de controle; as avaliações de riscos; os procedimentos de controle; e o componente de monitoramento são parcialmente válidos, com algumas fragilidades como: na identificação de potenciais riscos e na aplicação e medidas de controle apropriadas; e no desempenho da gestão de compras e contratações. No caso da gestão dos bens imobiliários sob responsabilidade da UJ, além das fragilidades citadas acima, pode ser mencionado ainda a ausência de normativos que estipule de forma inequívoca onde recair tal responsabilidade, evitando a centralização excessiva na pessoa do chefe da SELOG.

Entretanto, verificou-se a completa ausência de indicadores de desempenho, em todas as áreas analisadas.

O componente de informação e comunicação apresentou-se frágil (ausência completa de indicadores de desempenho) em todas as áreas de gestão. Tais fragilidades foram causas de ocorrências de falhas apontadas no Relatório de Auditoria.

Diante do exposto, pode-se afirmar que os controles internos administrativos da Unidade, são parcialmente válidos para o atingimento dos objetivos estratégicos.

## **2.19 Ocorrência com dano ou prejuízo**

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

## **3. Conclusão**

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Goiânia/GO, 10 de Julho de 2013.

Relatório supervisionado e aprovado por:

**Achados da Auditoria - nº 201306172**

**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 sobre as 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 Estado de Goiás (UJs 200376- Tesouro Sup. Regional do DPF no Estado de Goiás e 200377- Fundo de Aparelhamento e Operacionalização das Atividades-Fim da Polícia Federal-SR/DPF/GO). No levantamento dessas informações foram considerados os critérios de materialidade, relevância e criticidade, além da vinculação finalística à missão da UJ, com extensão correspondendo a 98,46% e 79,52% do total das despesas executadas, respectivamente pelas UJs 200376 e 200377, conforme discriminado abaixo:

UJ:	Programa- descrição:	Ação (projeto/ atividade/ op. Especiais)- descrição:	Finalidade:	Forma de implementação/ detalhamento:	Representatividade:
200376	2112- Programa de gestão e manutenção do Ministério da Justiça	2000- Administração da Unidade	Assegurar o pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do art. 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.	Direta/ Pagamento da contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o custeio do regime de previdência dos servidores públicos federais na forma do artigo 8º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.	98,46
200377	2070- Segurança pública com cidadania	2726- Prevenção e repressão a crimes a crimes praticados contra bens, serviços e interesses da União	Contribuir para a valorização e qualificação dos policiais militares e civis, dos bombeiros, dos agentes penitenciários e carcerários, dos peritos, e guardas municipais de baixa renda, integrantes dos Estados- Membros e Municípios que integram o PRONASCI .	Direta/ Pagamento de auxílio-financeiro aos policiais militares e civis, aos agentes penitenciários e carcerários, aos bombeiros, aos peritos criminais, aos guardas municipais de baixa renda, que atendam as condicionalidades da Lei nº 11.707/2008.	79,52

**1.1.1.2 INFORMAÇÃO**

## **Informação básica sobre a ação de governo 2000 - "Administração da Unidade".**

### **Fato**

A Ação 2000 – Administração da Unidade 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 o Ministério da Justiça (UJ 200376) 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 46,21% do total as despesas executadas na Ação. Os exames realizados foram voltados para a verificação da regularidade dos processos licitatórios, sendo que a profundidade contemplou os seguintes elementos:

- Motivação da contratação;
- Modalidade, objeto e valor da contratação;
- Fundamentação da dispensa ou inexigibilidade; e
- Regularidade do processo avaliado.

## **1.1.2 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS**

### **1.1.2.1 CONSTATAÇÃO**

**Avaliações de todos os imóveis sob responsabilidade da UG no SPIUnet encontram-se com validade vencida e imóveis locados de terceiros não estão cadastrados no SPIUnet**

### **Fato**

Os controles adotados pela SR-DPF/GO na gestão dos bens de uso especial da União foram insuficientes para evitar inadequações quanto ao registro dos imóveis no SPIUnet (avaliações desatualizadas).

Foram identificados dois (02) imóveis, cadastrados no SPIUnet na UG, com avaliação vencida (desde 18/05/2007 para o prédio que abriga a Delegacia de Jataí e 15/03/2009 para o prédio da SR-DPF/GO), sem que tenham sido tomadas providências para atualização.

No Relatório de Gestão da Unidade a análise crítica ao quadro A.7.3- Discriminação dos Bens Imóveis de Propriedade da União sob Responsabilidade da UJ, consta a informação de que ‘a reavaliação destes imóveis já foi solicitada a SPU- Secretaria do Patrimônio da União, sendo que a SPU informou que pretende realizar as avaliações dos referidos imóveis no exercício de 2013’.

Por outro lado, foi verificado que há dois bens imóveis de uso especial locados de terceiros (um no município de Goiânia e outro em Anápolis) em que o cadastro no sistema SPIUnet já foi providenciado (neste exercício de 2013): RIPs (Registros Imobiliários Patrimoniais) respectivamente nº 937300625.500-4 para o galpão de armazenamento de veículos apreendidos e 922100159.500-2 para o prédio da Delegacia de Anápolis.

### **Causa**

Não há uma definição clara sobre de quem seriam as responsabilidades pela gestão dos bens imóveis da SR-DPF, de modo que a Unidade credita a responsabilidade pela avaliação dos imóveis à Secretaria do Patrimônio da União, assim como a produção e atualização do inventário de bens imóveis, conforme se depreende do Ofício nº 2150/2013-NAD/SELOG/SR-DPF/GO, de 24/04/2013: “encaminho inventário de bens imóveis, informo ainda que a atualização dos mesmos é incumbência da Secretaria do Patrimônio da União (SPU)”.

## Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 3031/2013 – SELOG/SR/DPF/GO, a Unidade informa que: “a Secretaria do Patrimônio da União foi acionada para realizar a avaliação dos imóveis, entretanto nos anos de 2010, 2011 e 2012 havia um impasse quanto à competência daquela Secretaria para realização de tais avaliações, nova solicitação foi realizada em 2013”.

## Análise do Controle Interno

A Unidade de continuar nos esforços para atualização das avaliações dos imóveis sob sua responsabilidade.

### Recomendações:

Recomendação 1: A Unidade deve atualizar as avaliações de todos os imóveis sob sua responsabilidade.

## 1.1.3 OPORTUNIDADE DA LICITAÇÃO

### 1.1.3.1 CONSTATAÇÃO

**Pregão Eletrônico nº 116/2011/UFCEG: Planos de trabalhos sem o detalhamento dos serviços a serem realizados, e falhas nas instruções processuais.**

#### Fato

Trata-se da análise dos Processos nº 08295.001472/2012-75 e nº 001469/2012-51 – TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA - VALE CARD - (Adesão a Ata de Registro de Preços- PE nº 116/2011/UFCEG), cujo objeto se constituía em fornecimento de combustível e manutenção de veículos com fornecimento de peças, para o período de 12 meses, com vigência a partir de 23/08/2012. Para os serviços foram firmados os valores estimados de R\$ 450.000,00 e R\$ 300.000,00, respectivamente.

Da análise verificou-se o que segue:

a) Planos de Trabalho (Projeto básico) sem especificação das quantidades dos serviços a serem prestados. Os Termos de Referências não continham as especificações detalhadas dos serviços a serem realizados, sendo que a discriminação da quantidade foi realizada na unidade “lote” por valor global nos preços acima descritos.

Em relação ao combustível somente consta o valor total do fornecimento, sem especificação das quantidades e do tipo do combustível a ser utilizado na SR/DPF/GO (Etanol, gasolina, diesel etc.).

Já no plano de trabalho de manutenção de veículos com fornecimento de peças, não foi informada a frota da SR/DPF/GO, nem uma estimativa de gastos mensal/anual.

b) O mesmo orçamento que se referia tão somente a descontos nas taxas de administração de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de combustíveis da frota da SR/DPF/GO, foi utilizado para estimativa de preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos.

c) As propostas de preços assinadas pelas empresas com as quantidades a serem fornecidas, de acordo com a Ata de Registro de Preços, não constavam dos processos.

Quanto aos Processos de pagamentos (Contratos nº 09/2012 e nº 10/2012), esta equipe de auditoria verificou as seguintes impropriedades/irregularidades:

Processo/ Contrato/ Objeto	Nota fiscal/fatura	Data de Emissão	Valor	Período dos serviços	Situações verificadas
003143/2012-69  10/-2012 – Manut. de Veículos.	00136786 e 00128377	01/11/2012 e 01/10/2012	R\$ 33.578,16 e R\$ 4.425,00	01/10 a 31/10/2012 e  01/09 a 30/09/2012	Ausência no processo dos relatórios de conferência da Nota Fiscal/ Fatura, com as especificações dos serviços realizados.

## **Causa**

Elaboração de projeto básico de forma inconsistente pela área técnica; atuação precária do fiscal do contrato; pagamentos autorizados de forma indevida pelo ordenador de despesas.

## **Manifestação da Unidade Examinada**

Após o encaminhamento do relatório preliminar de auditoria, a UJ, por meio do Ofício nº 3126/2013 – SELOG/SR/DPF/GO, de 14 de Junho de 2013, informou o que segue:

*“Em relação à adesão ao RP-PE116/2011/UFCEG, o serviço contratado é o de gerenciamento de frota com o fornecimento de combustíveis de acordo com as especificações indicadas pelo fabricante do veículo, sendo o valor estimado com base no quantitativo de combustíveis, e serviços de manutenção de gastos nos anos anteriores. Não houve o detalhamento da frota desta Regional por se tratar de informação classificada como sigilosa pelo Órgão Central.*

*O tipo de combustível utilizado pelos veículos da SR/DPF/GO é diversificado conforme recomendação dos fabricantes, há casos, principalmente nos veículos novos, em que há a necessidade de abastecimento exclusivo com diesel S-50, abastecimento do reservatório de partida a frio com gasolina aditivada etc.*

*Foi utilizado o mesmo orçamento no contrato de manutenção e abastecimento por terem sido oriundos do mesmo pregão e o serviço contratado ser a gestão de frota. A separação em dois contratos foi uma opção administrativa para facilitar o gerenciamento.*

*A pesquisa de preços foi realizada principalmente nos sistemas informatizados do Governo Federal, refletindo com exatidão o preço de mercado ofertado ao setor público, vale ressaltar que a taxa obtida no certame é 0% do valor faturado.*

*Em relação à análise dos pagamentos cabem os seguintes esclarecimentos: Ausência de relatórios de conferência de NF(00136786, 00128377,136785 e 128376). As referidas faturas foram as primeiras emitidas pela empresa, no período de implantação do sistema, o relatório impresso é um facilitador de conferência do fiscal, não sendo pré-requisito para o pagamento, anexa o relatório faz parte da política de adoção de boas práticas desta Regional.*

*Cobrança de serviços de suspensão no veículo de placas DVD 5070, com a aquisição de dois amortecedores (NF 146544). Conforme relatório anexo pode se comprovar que além da substituição dos amortecedores outros serviços pertencentes ao grupo suspensão foram realizados no veículo, como alinhamento, balanceamento, a própria troca dos amortecedores e da bieleta da barra estabilizadora.*

*Pagamento das despesas de acordo com os preços praticados na bomba, sem considerar o preço registrado na Ata do Pregão e serviços não abrangidos no contrato (NF 146532 E 154345). Os preços registrados em ata se referem ao serviço de gerenciamento de frota, não há preços fixados para os combustíveis, principalmente pela forma de prestação desse serviço, pela abrangência nacional da rede credenciada e pela capilaridade da atuação da Polícia Federal. Os materiais e serviços empregados na execução do contrato, listados na pag. 75, contemplam os serviços questionados.”*

## **Análise do Controle Interno**

As justificativas da UJ para os fatos apontados, não tiveram o condão de modificar/alterar as falhas verificadas. A falta de detalhamento ocasionou os problemas verificados nos pagamentos. A ata de registro de preços aderida pela Superintendência do DPF em Goiás, além de conter a taxa de administração a ser praticada nos serviços de gerenciamento, continham os preços globais dos combustíveis, cujos quantitativos estavam estimados pela Universidade Federal de Campo Grande-PB. Já os preços relativos à manutenção de veículos estavam estimados num valor global.

Em relação aos pagamentos, há de se ressaltar, conforme se verifica da planilha apresentada pela UJ, que houve a cobrança de quatro serviços de suspensão no valor individual de R\$40,00, perfazendo o total de R\$160,00, apesar de ter sido adquirido dois amortecedores. Para os outros serviços mencionados pela Superintendência também havia a cobrança dos serviços na planilha.

Quanto aos materiais e serviços a serem empregados que a UJ informou estarem discriminados na pag.75, os mesmos referem-se aos serviços de manutenção de veículos detalhados no Termo de Referência da Universidade Federal de Campina Grande-PB.

**Recomendações:**

Recomendação 1: Realizar planos de trabalhos detalhados e de acordo com a realidade da Unidade para as contratações de bens e serviços.

Recomendação 2: Ao aderir a uma ata de registro de preço, verificar todos os detalhes da contratação certificando-se da compatibilidade do objeto com as necessidades da Superintendência da PF em Goiás.

**1.1.3.2 INFORMAÇÃO****Pregão Eletrônico nº 03/2012: exigência desarrazoada no Edital e falhas na instrução processual.****Fato**

Trata-se da análise do processo nº 08295.018033/2011-11 (Pregão de Registro de Preços nº 03/2012) vencido pela empresa Aster Engenharia e Informática Ltda.-EPP, cujo objeto foi a contratação de empresa para prestação de serviços continuados, com mão-de-obra exclusiva para serviços de manutenção elétrica, bem como de manutenção predial por demanda, com o fornecimento de equipamentos e materiais.

O valor total da contratação foi de R\$ 357.000,00 anuais, dividido em dois itens, sendo o primeiro no valor de R\$ 66.000,00, e o segundo no valor de R\$291.000,00. A vigência foi de 12 meses, a partir de 21.06.2012.

Da análise, verificou-se o que segue:

a) Exigência no edital (Termo de Referência) que a contratada possua uma loja de atendimento na Cidade de Goiânia (item 11.2.7), em desacordo com o que estabelece a parte final do § 6º, inciso I, do art.30 da Lei nº 8.666/93, que veda as exigências de propriedade e de localização prévia na apresentação de documentação técnica-operacional. O TCU por meio do Acórdão TCU nº 1214-17/13 - Plenário, entendeu que, nos contratos de serviços contínuos, deve constar a exigência de que seja fixada, em contrato, a obrigatoriedade de a contratada instalar, em prazo máximo de sessenta dias, escritório em local (cidade/município) previamente definido pela administração.

b) Divisão do registro de preços em dois itens de serviços, quando se tratam de serviços da mesma natureza. Os serviços de manutenção elétrica também fazem parte da manutenção predial, os quais também poderiam ser realizados por demanda, sem o emprego de mão-de-obra exclusiva.

c) Estimativa de preços da licitação do item manutenção predial tendo por base planilhas de preços de mão-de-obra, quando consta no contrato que os serviços serão pagos com base em descontos sobre os preços da tabela SINAPI.

Com relação aos processos de pagamentos (Contrato nº 07/2012), foi possível identificar as impropriedades a seguir listadas:

Processo nº:	Nota fiscal/ Fatura:	Data de emissão:	Valor:	Período dos serviços:	Situações verificadas:
021835/2012-99	202	03/09/2012	R\$ 5.500,00	Agosto/2012	- Ausência nos processos das comprovações do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995.
029139/2012-21	229	29/11/2012	R\$ 5.500,00	Novembro/2012	
029150/2012-91	230	29/11/2012	R\$ 5.500,00	Dezembro/2012	

Após o encaminhamento do relatório preliminar de auditoria, a UJ, por meio do Ofício nº 3126/2013 – SELOG/SR/DPF/GO, de 14 de Junho de 2013, informou o que segue:

“a) A exigência constante no edital, referente a necessidade de a Contratada possuir uma loja de atendimento na Cidade de Goiânia, tem como amparo as características dos serviços, que exigem demandas constantes e uma estrutura de estabelecimento(loja) adequada, de forma a atender a Contratante com celeridade.

Cabe ressaltar que, o intuito da referida exigência é garantir a eficácia e a efetividade na contratação, evitando constantes repetições de Licitações/Contratações e, principalmente, a interrupção na prestação dos serviços, devido ao empirismo das empresas para cumprir os requisitos necessários, referentes ao objeto contratado, e, diante disso, na primeira dificuldade abandonam as suas obrigações, deixando ao gestor e demais servidores os custos, transtornos dos mais diversos e, em especial, a responsabilidade de explicar a ocorrência aos órgãos de Controle e à sociedade(cliente final).

Além disso, ressalte-se que a referida condição não restringiu a participação, conforme disposto de maneira objetiva/clara no texto do próprio subitem(11.2.7), que tem a seguinte redação: “a **Contratada** deverá possuir(...)”. (grifo nosso), ou seja, o ato deverá ser concretizado somente em relação à empresa efetivamente contratada.

Considerando as peculiaridades dos serviços, pode-se observar que não se tratam de atividades possíveis de serem desempenhadas de forma “on line” ou à distância, sem um acompanhamento contínuo no local da execução. Ainda, deve-se considerar que, se a empresa presta um bom trabalho com resultados positivos para a sociedade, poderá expandir o seu negócio, aumentando a arrecadação de tributos Estaduais e Municipais, bem como contribuindo para a geração de emprego e renda local. ... (omissis).”

“b” e “c”) “Apesar de se tratar de mesma natureza, os itens apresentam formas de aferir preços de forma diferenciada, pois o serviço de eletricitista – Item 1, neste caso, tem caráter contínuo, tendo em vista que exige a presença física diária do funcionário nesta Superintendência, a fim de atender as demandas, conforme consta no Procedimento Administrativo. Enquanto a Manutenção Predial – Item 2 é por demanda, em síntese, de forma constante, porém, quando ocorre a necessidade.

Quanto a esse quesito, o edital e seus anexos em vários pontos, começando pela descrição do objeto, deixa transparente que para o serviço de eletricitista, Item 1, trata-se de mão de obra com dedicação exclusiva, caso que requer repactuação de acordo com CCT – Convenção Coletiva de Trabalho, e em relação à manutenção predial, Item 2, é por demanda, portanto sofrendo reajuste de acordo com a TABELA SINAPI. ... (omissis)”.

Em relação aos pagamentos a UJ informou: “... (omissis) ..., apresso em anexo comprovação dos pagamentos das contribuições sociais.”

A UJ confirmou os fatos apontados, aduzindo justificativas e anexando documentos faltantes nos processos, sem, contudo, alterar a natureza das falhas detalhadas. Futuras contratações serão verificadas pela CGU-Regional/GO via Acompanhamento Permanente da Gestão (APG).

## 1.1.4 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

### 1.1.4.1 INFORMAÇÃO

#### Análise das compras sustentáveis

#### Fato

Esta análise tem o objetivo de avaliar a gestão de compras e contratações no que toca à utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras.

Foram analisados dois processos:

1. Processos nº 08295.018033/2011-11 (Pregão nº 03/2012) vencido pela empresa Aster Engenharia e Informática LTDA- EPP; e
2. Processo nº 08295.015582/2011-33 (Adesão a Ata de Registro de Preços- PE nº 004/2011-TST/10ª Região) vencido pela empresa GVT (Global Village Telecom Ltda.- CNPJ 03.420.926/0001-24).

No primeiro caso, embora não se trate de obras, mas de serviços de reformas e pequenos reparos, o processo estava adequado e em conformidade com a legislação de contratações sustentáveis, com a inclusão de critérios de sustentabilidade ambiental (eficiência energética, redução no consumo de água, uso de energia renovável, gestão de resíduos, biodegradabilidade, rastreabilidade, etc.) no edital do certame, levando em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas.



Já o processo referente à contratação de soluções em TI (Serviço de Comunicação de dados para conexão da rede por meio de link dedicado, na velocidade de 34 Mbps, com fornecimento de roteador; e instalação, ativação e configuração dos equipamentos), por se tratar de adesão a Ata de Registro de Preços, não foi analisado sob os critérios de sustentabilidade ambiental, pois o edital/termo de referência não constava do processo, e não havia previsão dos critérios de sustentabilidade no edital/termo referente a Ata de Registro de Preços.

## 1.1.5 CONTRATOS SEM LICITAÇÃO

### 1.1.5.1 CONSTATAÇÃO

#### **Fragilidades na instrução processual e nos pagamentos do contrato nº03/2012 (Inexigibilidade de licitação nº 01/2012 - EBTC).**

#### **Fato**

Trata-se da análise do Processo nº 08295.000625/2012-67, que tratou da contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos– EBCT, para a prestação de serviços postais, telemáticos e adicionais, e de correspondência agrupada, por meio da Inexigibilidade de Licitação nº 01/2012, no valor de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), a partir da qual se verificou o que segue:

a) Instrução de processo licitatório por inexigibilidade de licitação sem as documentações relativas à habilitação da empresa. No processo não constou a consulta ao SICAF e/ou documentação relativa ao CNPJ da empresa, que somente foi emitido em 30.11.2012, com a assinatura do 1º termo aditivo ao contrato nº 03/2012.

Segundo o art. 27 da Lei nº 8.666/93, para habilitação dos interessados exigir-se-á documentação relativa a: I) habilitação jurídica; II) qualificação técnica; III) qualificação econômico-financeira; IV) regularidade fiscal e trabalhista; e, V) cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

b) Ausência no processo da designação do fiscal do contrato, bem como da autorização da execução dos serviços pela autoridade competente.

c) Processos de pagamentos (Contrato EBCT nº 03/2012 – EBCT) com as impropriedades a seguir listadas:

1. Fatura nº 31919, de 28/12/2012, no valor de R\$ 6.766,24:

Situações verificadas:
- Consultas à regularidade fiscal e trabalhista após o pagamento da despesa. Conforme dispõe a IN/SLTI/Nº 02/2008, Art. 36, §1º, inciso II, o pagamento deve ser efetuado com a comprovação da regularidade fiscal.
- Pagamento de multas por atraso, sem justificativa no processo.
- Ausência no processo dos documentos relativos a retenção dos impostos.
- Atesto dos serviços por servidor da Sede da SR/DPF/GO, quando o contrato abrange serviços de outras Unidades da Superintendência no Estado.

2. Fatura nº 30475, de 26/11/2012, no valor de R\$ 3.684,93:

Situações verificadas:
- Consultas à regularidade fiscal e trabalhista após o pagamento da despesa. Conforme dispõe a IN/SLTI/Nº 02/2008, Art. 36, §1º, inciso II, o pagamento deve ser efetuado com a comprovação da regularidade fiscal.
- Ausência no processo dos documentos relativos à retenção dos impostos.
- Atesto dos serviços por servidor da Sede da SR/DPF/GO, quando o

contrato abrange serviços de outras Unidades da Superintendência no Estado.

3. Fatura nº 29009, de 26/10/2012, no valor de R\$ 1.334,26:

Situações verificadas:
- Consultas à regularidade fiscal e trabalhista após o pagamento da despesa. Conforme dispõe a IN/SLTI/Nº 02/2008, Art. 36, §1º, inciso II, o pagamento deve ser efetuado com a comprovação da regularidade fiscal.
- Ausência no processo dos documentos relativos à retenção dos impostos.
- Atesto dos serviços por servidor da Sede da SR/DPF/GO, quando o contrato abrange serviços de outras Unidades da Superintendência no Estado.

### Causa

Instrução processual de forma inconsistente pela área técnica; atesto precário do fiscal do contrato; e pagamentos autorizados de forma indevida pelo ordenador de despesas.

### Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 2189/2013-SELOG/SR/DPF/GO, de 26/04/2013, a Unidade assim se manifestou:

*“a) A documentação de habilitação da empresa contratada consta as folhas 113 a 125, consulta ao SICAF folha 155, que consta as qualificações técnicas da empresa e foi enviada documentação em separado ao contrato conforme cópia em anexo;*

*b) Portaria de designação do Fiscal de Contrato publicada em Aditamento Semanal dia 03/03/2012;*

*c) (...)*

*d) Pagamento anterior à consulta ao SICAF e com habilitação parcial vencida.*

*A consulta ao SICAF é ato rotineiro e precede ao pagamento de qualquer fatura, entretanto pode ter ocorrido o não apensamento da consulta aos autos, tendo sido realizado posteriormente, como fruto dos trabalhos de averiguação de conformidade de gestão.*

*e) Atesto dos serviços por servidor administrativo da Sede da SR/DPF/GO, quando existe execução contratual em outros municípios do Estado.*

*A SR/DPF/GO optou por manter a fiscalização e conferência documental centralizada em Goiânia, de onde é feito todo monitoramento dos serviços prestados, os fiscais de contrato utilizam de todas as ferramentas e meios de comunicação disponíveis para a aferição dos serviços.*

*f) Ausência no processo de documentos relativos aos recolhimentos de impostos devidos.*

*A SR/DPF/GO adota como meio de controle a conferência dos recolhimentos através de consulta ao SIAFI, não sendo prática a impressão da consulta.*

*g) O pagamento de multas está previsto em cláusula contratual específica, um dos grandes causadores de atraso nos pagamentos é a forma parcelada de liberação de recursos financeiros, nem sempre disponíveis no momento adequado.”*

### Análise do Controle Interno

Os atos da Administração Pública devem ser obrigatoriamente formalizados, no sentido de que qualquer consulta, verificação ou confirmação deva constar do processo administrativo, seja ela em meio físico ou em meio digital.

Outrossim, algumas conferências/confirmações obrigatoriamente constituem-se em atos prévios aos pagamentos, conforme dispõe a Lei nº 4.320/64, nos artigos 58 a 70, quando pontua de forma inequívoca e detalhada as fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento) e suas características.

Ainda neste diapasão, ressalte-se que o responsável por atestar a nota fiscal da execução de um serviço de um produto deve ser aquele que o recebe de forma efetiva e real, o que em regra imputa aos servidores lotados naquela Unidade tal função: não caberia a servidor, ainda que do setor administrativo, logístico ou de contratações/compras, mas exercendo suas funções em unidade diversa, atestar por compras/serviços que efetivamente não recebeu.

#### **Recomendações:**

Recomendação 1: Implantar rotinas de controle dos procedimentos relacionados à formalização dos processos licitatórios/contratação de fornecedores e de pagamentos (como lista de checagem) de forma a mitigar ou eliminar falhas processuais necessárias para a plena validade dos atos administrativos.

### **1.1.5.2 CONSTATAÇÃO**

#### **Fragilidades na instrução processual e nos pagamentos do Contrato Emergencial nº 08/2012 (Dispensa de Licitação - DI nº 11/2012).**

##### **Fato**

Trata-se da análise da Dispensa de Licitação nº 11/2012 - Processo nº 08295.000657/2012-62, adjudicada à empresa Apecê Serviços Gerais Ltda., CNPJ 08.087.163/0002-34, cujo objeto foi a contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de recepção e garagem no âmbito da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado de Goiás e Delegacias em Anápolis e em Jataí/GO.

No exame dos procedimentos foram verificadas as seguintes impropriedades:

a) Instrução de processo licitatório por dispensa de licitação sem as documentações relativas à habilitação da empresa.

No processo não constou a documentação relativa a habilitação da empresa contratada, tais como: identificação da empresa, registros na junta comercial, balanços e certidões necessárias à prestação dos serviços.

Segundo o art. 27 da Lei nº 8.666/93, para habilitação dos interessados exigir-se-á documentação relativa a: I) habilitação jurídica; II) qualificação técnica; III) qualificação econômico-financeira; IV) regularidade fiscal e trabalhista; e, V) cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

b) Ausência no processo da designação do fiscal do contrato, bem como da autorização da execução dos serviços pela autoridade competente.

c) Processos de pagamentos (Contrato Emergencial nº 08/2012 – Apece Serviços Gerais Ltda.) com as impropriedades a seguir listadas:

1. Processo de pagamento nº 022799/2012-81, Nota Fiscal nº 238, de 27/09/2012, no valor de R\$ 22.312,77:

Situações verificadas:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nota fiscal emitida pela filial da empresa, quando o contrato foi firmado com a matriz.</li><li>- Pagamento anterior à consulta ao SICAF, e com habilitação parcial vencida.</li><li>- Não constou certidão de débitos trabalhistas.</li><li>- Atesto dos serviços por servidor administrativo da Sede da SR/DPF/GO, quando existe execução contratual em outros municípios do Estado.</li><li>- Ausência no processo dos documentos relativos aos recolhimentos dos impostos devidos.</li></ul>

2. Processo de pagamento nº 025.808/2012-95, Nota Fiscal nº 250, de 25/10/2012, no valor de R\$ 22.312,77:

Situações verificadas:
------------------------

- Nota fiscal emitida pela filial da empresa, quando o contrato foi firmado com a matriz.
- Pagamento anterior à consulta ao SICAF, e com habilitação parcial vencida.
- Não constou certidão de débitos trabalhistas.
- Atesto dos serviços por servidor administrativo da Sede da SR/DPF/GO, quando existe execução contratual em outros municípios do Estado.
- Ausência no processo dos documentos relativos aos recolhimentos dos impostos devidos.

3. Processo de pagamento nº 029193/2012-76, Nota Fiscal nº 259, de 27/11/2012, no valor de R\$ 22.312,77:

Situações verificadas:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota fiscal emitida pela filial da empresa, quando o contrato foi firmado com a matriz.</li> <li>- Pagamento com habilitação parcial no SICAF vencida.</li> <li>- Certidão positiva de com efeito de negativa da Matriz da empresa.</li> <li>- Atesto dos serviços por servidor administrativo da Sede da SR/DPF/GO, quando existe execução contratual em outros municípios do Estado.</li> <li>- Ausência no processo dos documentos relativos aos recolhimentos dos impostos devidos.</li> </ul>

4. Processo de pagamento nº 030366/2012-07, Nota Fiscal nº 268, de 27/12/2012, no valor de R\$ 22.312,77:

Situações verificadas:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota fiscal emitida pela filial da empresa, quando o contrato foi firmado com a matriz.</li> <li>- Certidão positiva com efeito de negativa da Matriz da empresa.</li> <li>- Certidões negativas emitidas após o pagamento à empresa.</li> <li>- SICAF com habilitações vencidas e emitidas após o pagamento da despesa.</li> <li>- Atesto dos serviços por servidor administrativo da Sede da SR/DPF/GO, quando existe execução contratual em outros municípios do Estado.</li> <li>- Ausência no processo dos documentos relativos aos recolhimentos dos impostos devidos.</li> </ul>

## Causa

Instrução processual de forma inconsistente pela área técnica; atesto precário do fiscal do contrato; e pagamentos autorizados de forma indevida pelo ordenador de despesas.

## Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 2109/2013-SELOG/SR/DPF/GO, de 23/04/2013, a Unidade assim se manifestou:

*“Apontamentos referentes as notas fiscais de nº 238, 250, 259 e 268.*

*1. Nota fiscal emitida pela filial da empresa, quando o contrato foi firmado com a matriz (nf 238, 250, 259 e 268).*

*A Superintendência do DPF no Estado de Goiás não questionou a emissão de notas fiscais com número de CNPJ diferentes por se tratar de instâncias da mesma pessoa jurídica e por ser os impostos federais e municipais recolhidos com o CNPJ da unidade prestadora dos serviços.*

*2. Pagamento anterior à consulta ao SICAF e com habilitação parcial vencida (nf 238, 250, 259 e 268).*

*A consulta ao SICAF é ato rotineiro e precede ao pagamento de qualquer fatura, entretanto pode ter ocorrido o não apensamento*

*da consulta aos autos, tendo sido realizado posteriormente, como fruto dos trabalhos de averiguação de conformidade da gestão.*

*Como meio de comprovação de regularidade fiscal foi adotada, como media saneadora, a consulta e emissão de Certidão Positiva com efeito de Negativa, junto ao sítio da Receita Federal do Brasil.*

*3. Atesto dos serviços por servidor administrativo da Sede da SR/DPF/GO, quando existe execução contratual em outros municípios do Estado (nf 238, 250, 259 e 268).*

*A SR/DPF/GO optou por manter a fiscalização e conferência documental centralizada em Goiânia devido ao baixo número de postos nas cidades do interior, sendo dois em Jataí/GO e apenas um em Anápolis/GO.*

*4. Ausência no processo de documentos relativos aos recolhimentos de impostos devidos (nf 238, 250, 259 e 268).*

*A SR/DPF/GO adota como meio de controle a conferência dos recolhimentos através de consulta ao SIAFI, não sendo prática a impressão da consulta.”*

## **Análise do Controle Interno**

A prestação dos serviços por empresa diversa daquela que pactuou com a Administração em contrato formal é ato que descumpre preceitos legais.

A própria razão de ser de um procedimento licitatório ou uma dispensa/inexigibilidade e seus ritos obrigatórios é buscar no mercado quem possa atender ao Estado, ofertando os preços mais baratos em concomitância ao cumprimento de obrigações fiscais, econômicas e legais.

Quando uma empresa, na qualidade de matriz, assina contrato com a Administração e repassa sua incumbência a outra, ainda que na qualidade de filial, pratica ato desleal para com outras empresas desqualificadas a prestar o serviço, na medida em que permitiu a sua coligada (filial) ganhar tempo para eventualmente regularizar alguma situação que o impediria de concorrer com as demais, com infringência dos princípios da isonomia e igualdade preconizados no art. 3º, caput, da Lei nº 8.666/93.

A Constituição Federal Brasileira de 1988, de forma mais abrangente condena tal prática na medida em que pontua como um de seus princípios a 'impeçoalidade'- que em linhas gerais seria garantir igualdade de condições a todos.

No que toca aos atos da Administração Pública, deve ser lembrado que os mesmos devem ser obrigatoriamente formais, de maneira que qualquer consulta, verificação ou confirmação deva obrigatoriamente constar do processo administrativo, seja ela em meio físico ou em meio digital.

Outrossim, algumas conferências/confirmações obrigatoriamente constituem-se em atos prévios aos pagamentos, conforme dispõe a Lei nº 4.320/64, nos artigos 58 a 70, quando pontua de forma detalhada as fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento) e suas características.

Ainda neste diapasão, ressalte-se que o responsável por atestar a nota fiscal de execução de um serviço ou de um produto deve ser aquele que o recebe de forma efetiva e real, o que em regra imputa aos servidores lotados naquela Unidade tal função: não caberia a servidor, ainda que do setor administrativo, logístico ou de contratações/compras, mas exercendo suas funções em unidade diversa, atestar por compras/serviços que efetivamente não recebeu.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Implantar rotinas de controle dos procedimentos relacionados à formalização dos processos licitatórios/contratação de fornecedores e de pagamentos (lista de checagem) de forma a mitigar ou eliminar falhas processuais necessárias para a plena validade dos atos administrativos.

## **2 GESTÃO OPERACIONAL**

### **2.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

#### **2.1.1 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS**

##### **2.1.1.1 INFORMAÇÃO**

**Fragilidades na Instrução Processual e pagamentos em desacordo com as normas na contratação e gestão de bens e serviços de TI.**

**Fato**

Esta análise tem por objetivo avaliar as contratações e gestão de bens e serviços de TI.

Num universo de dois processos licitatórios para contratação em TI, foi selecionado para análise o Processo nº 08295.015582/2011-33 (Adesão a Ata de Registro de Preços- PE nº 004/2011-TST/10ª Região) vencido pela empresa GVT (Global Village Telecom Ltda.- CNPJ 03.420.926/0001-24).

A contratação está alinhada ao PDTI e em conformidade com a IN SLTI nº 04/2010. Contudo, esta equipe de auditoria constatou as seguintes impropriedades no processo:

- a) Ausência no processo dos documentos de habilitação da empresa. No processo não continha os documentos de identificação da empresa, certidões da junta comercial, balanços, estatutos, etc.
- b) Realização de orçamento apenas na empresa contratada;
- c) Pesquisa de preços colhida em relatório produzido por empresa privada especializada, sem consulta a preços praticados em sistema oficial do governo;
- d) Termo de Referência sem os anexos das especificações dos serviços a serem realizados;
- e) Não submissão prévia da minuta contratual a assessoria jurídica;
- f) Ausência no processo da resposta do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços sobre a adesão pretendida;
- g) Empenho da despesa do tipo “estimativo”, quando se trata de contrato que se conhece o valor total da despesa, cujo pagamento é feito parceladamente;
- h) Ausência no processo da designação do fiscal do contrato, bem como da autorização do início da execução contratual;
- i) Ausência de demonstração no processo da continuidade da vantajosidade da prorrogação contratual, que culminou no aditivo nº 0001/2013.

No que toca aos processos de pagamentos (Contrato GVT nº 09/2011), foi possível identificar as seguintes impropriedades:

1. Nota fiscal/fatura nº 0106390107-0, de 01/04/2012, no valor de R\$ 1.400,00 (por serviços realizados entre 24/02 e 01/03/2013):

- a) Ausência, no processo, do relatório com os cálculos relativos à disponibilidade dos serviços que trata o item 6 do Termo de Referência.
- b) Ausência do documento relativo à retenção dos tributos.
- c) Fatura emitida pela filial da empresa e pagamento à quando o contrato é com a matriz.
- d) Consulta ao SICAF e débitos trabalhistas da matriz da empresa.

2. Nota fiscal/ Fatura nº: 0109012111-0, de 01/05/2012, no valor de R\$ 5.800,00 (por serviços realizados entre 02/03 a 01/04/2012):

- a) Ausência, no processo, do relatório com os cálculos relativos à disponibilidade dos serviços que trata o item 6 do Termo de Referência.
- b) Ausência do documento relativo à retenção dos tributos.
- c) Fatura emitida pela filial da empresa e pagamento à mesma, quando o contrato é com a matriz.
- d) Consulta a débitos trabalhistas da matriz da empresa.
- e) Pagamento com atraso de 02 dias.

3. Nota fiscal/ Fatura nº: 0111477313-0, de 01/06/2012, no valor de R\$ 5.800,00 (por serviços realizados entre 02/04 a 01/05/2012):

- a) Ausência do relatório com os cálculos relativos à disponibilidade dos serviços que trata o item 6 do Termo de Referência.
- b) Ausência do documento relativo à retenção dos tributos.
- c) Ausência de documento de Consulta ao SICAF e débitos trabalhistas.

d) Pagamento da despesa com 19 dias de atraso.

e) Fatura emitida pela filial da empresa, e pagamento à mesma, quando o contrato é com a matriz.

4. Nota fiscal/ Fatura nº: 0114028520-0, de 01/07/2012, no valor de R\$ 5.949,16 (por serviços realizados entre 02/05 a 01/06/2012):

a) Ausência do relatório com os cálculos relativos à disponibilidade dos serviços que trata o item 6 do Termo de Referência.

b) Ausência do documento relativo à retenção dos tributos.

c) Pagamento de multa e juros por atraso sem justificativa no processo.

d) Fatura emitida pela filial da empresa, e pagamento à mesma, quando o contrato é com a matriz.

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

#### **3.1 CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS**

##### **3.1.1 CONTRATOS SEM LICITAÇÃO**

###### **3.1.1.1 INFORMAÇÃO**

###### **Controles internos administrativos relacionados às compras e contratações.**

###### **Fato**

Esta análise tem o objetivo de avaliar a gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

Por meio do Ofício nº 2055/2013-SELOG/SR/DPF/GO, de 19/04/2013, a UJ assim se manifestou:

*“(...) Quanto aos responsáveis pela Gestão de Compras e Contratações desta Superintendência Regional do DPF em Goiás, em relação ao Planejamento cabe ao Setor de Administração e Logística Policial, conforme atividades dispostas no Regimento Interno do DPF, referente à elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e as cotações de preços são atribuições do Setor requisitante, de acordo com o que dispõe o art. 9º, inciso I, Decreto nº 5.450/2005.*

*O Regimento Interno no Anexo X dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Superintendência Regional do DPF em Goiás definindo os Setores, entre os quais o Setor de Administração e Logística Policial, que é responsável pelo planejamento, supervisão, orientação, fiscalização e promoção da execução das ações correlatas à sua área de atuação.*

*Considerando as atividades de Pregoeiros e Equipe de Apoio, art. 11º, incisos I a XI e art. 12º do Decreto nº 5.450/2005, foram designados os servidores constantes na Portaria nº 20/2013-GAB/SR/DPF/GO, de 05 de fevereiro de 2013.*

*As atribuições previstas no art. 8º do Decreto nº 5.450/2005, no âmbito desta Unidade Gestora (200376), cabem ao Superintendente Regional do DPF em Goiás, na condição de Ordenador de Despesas titular ou seu substituto, designados pelas Portarias nº 3349 e 3350/2013-DG/DPF, de 13 de março de 2013.”*

A partir da análise da documentação apresentada pela Superintendência, pode-se verificar a existência de normativos internos que constam a definição das autoridades responsáveis pela gestão de compras e contratações bem como a estrutura administrativa. Todavia, não existe no âmbito da SR-DPF/GO outros documentos (a exemplo de manuais, fluxogramas etc.) que discipline ou formalize as práticas operacionais e de rotinas (ambiente de controle).

No aspecto da avaliação de riscos, não há mecanismos para a identificação dos riscos e prevenção dos mesmos.

Não há mecanismos para identificação de desvios no cumprimento das metas estabelecidas pela UJ (inclusive porque não existem indicadores de desempenho relacionados à gestão de compras e contratações- item de informação e comunicação) e, conseqüentemente, medidas corretivas (procedimentos de controle).

# Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

**Certificado:** 201306172

**Unidade Auditada:** SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL  
NO ESTADO DO GOIÁS

**Exercício:** 2012

**Processo:** 08295.011125/2013-31

**Município - UF:** Goiânia - GO

---

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 201306172, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010 constantes das folhas 003 e 005 do processo, seja pela **regularidade**.

Goiânia/GO, 10 de Julho de 2013.

---

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado de Goiás - Substituto





# Parecer de Dirigente do Controle Interno

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

Relatório: 201306172

Exercício: 2012

Processo: 08295.011125/2013-31

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

Município/UF: Goiânia/GO

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. Ao longo do exercício de 2012, as principais ações realizadas pela SR/DPF/GO, resultaram na incineração de aproximadamente 2(duas) toneladas de entorpecentes, na apreensão de carga de maconha e cocaína, e em prisões de autoridades políticas envolvidas em casos de corrupção, entre outras.

4. Dentre as falhas verificadas na gestão, destacam-se as seguintes: cadastramento incorreto dos imóveis sob responsabilidade da UJ no SPIUnet, falhas nas instruções processuais do Pregão Eletrônico nº 116/2011 e nos pagamentos dos Contratos nºs 03/2012 (Inexigibilidade de Licitação nº 01/2012 - EBTC) e 08/2012 (Dispensa de Licitação - DI nº 11/2012). Tais fragilidades são de natureza formal, sem impacto na consecução das políticas públicas a cargo da Unidade.

5. Como principal causa pela ocorrência dessas impropriedades pode-se apontar a atuação deficitária dos fiscais dos contratos e a inexistência de documento formal para definição de suas atribuições, tendo sido a Unidade orientada a implementar rotinas voltadas ao cumprimento das atribuições afetas aos fiscais de contrato.

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 administrativos, de todas as áreas de gestão avaliadas observou-se que o ambiente de controle; as avaliações de riscos; os procedimentos de controle; e o componente de monitoramento são parcialmente válidos, com algumas fragilidades na identificação de potenciais riscos e na aplicação de medidas de controle apropriadas; e no desempenho da gestão de compras e contratações. No caso da gestão dos bens imobiliários, além das fragilidades citadas, pode ser mencionada a ausência de normativos regulamentando as atribuições afetas aos servidores do setor.

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