

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 PR
Exercício: 2013
Processo: 08385.006130/2014-02
Município: Curitiba - PR
Relatório nº: 201406966
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO PARANÁ

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/PR,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201406966, 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 do Paraná – SR/DPF/PR.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 09/04/2014 a 02/05/2014, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela unidade auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Mediante acordo firmado entre CGU e TCU, em reunião realizada em 12/11/2013, nos termos dos parágrafos 6º, 7º e 8º do art. 9º da DN TCU n.º 132/2013, o escopo dos trabalhos teve ênfase em contratos de vigilância e limpeza, frota de veículos e adicional de fronteira. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

O Relatório de Auditoria encontra-se dividido em duas partes: Resultados dos Trabalhos, que contempla a síntese dos exames e as conclusões obtidas; e Achados de Auditoria, que contém o detalhamento das análises realizadas. Consistindo, assim, em subsídio ao julgamento das contas apresentadas pela Unidade ao Tribunal de Contas da União – TCU.



Registra-se que os Achados de Auditoria apresentados neste relatório foram estruturados, preliminarmente, em Programas e Ações Orçamentárias organizados em títulos e subtítulos, respectivamente, segundo os assuntos com os quais se relacionam diretamente. Posteriormente, apresentam-se as informações e as constatações que não estão diretamente relacionadas a Programas/Ações Orçamentários específicos.

2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de Reunião realizada em 12/11/2013, entre a Controladoria Regional da União no Estado do Paraná e a Secretaria de Controle Externo no Paraná – TCU/SECEX-PR, foram efetuadas as seguintes análises:

1. Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão;
2. Avaliação da Conformidade das Peças;
3. Avaliação da Gestão de Pessoas;
4. Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ;
5. Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU;
6. Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU;
7. Avaliação do Sistema CGU/PAD; e
8. Avaliação dos Controles Internos Administrativos.

Conforme ajuste de escopo realizado nos termos do §6º do art. 9º da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, as seguintes análises não foram objeto de exame:

1. Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ;
2. Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias;
3. Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária;
4. Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação;
5. Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário; e
6. Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias.

2.1 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Não houve no exercício de 2013, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item II - Avaliação da dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, do Anexo IV da DN TCU nº 132/2013, uma vez que o Órgão Central – Departamento de Polícia Federal não estabelece metas físicas para os Programas/Ações sob a responsabilidade das UJ descentralizadas.

A programação orçamentária e financeira, de forma ampla, é de responsabilidade do Órgão Central – DPF, ficando a cargo da SR/DPF/PR a execução de parte das Ações de governo que se aplicam a todas as Unidades da Polícia Federal, o que impossibilita realizar análise acerca da execução física das Ações de forma individualizada por unidade.

Desta forma, não foram apresentados no Relatório de Gestão do exercício de 2013 os resultados físicos e financeiros obtidos pela SR/DPF/PR 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.

Todavia, na análise da execução da parte dos Programas e Ações a cargo da SR/DPF/PR, verificou-se que a Superintendência executou 99% dos repasses financeiros disponíveis à Unidade Gestora – 200364, no valor total liquidado de R\$ 20.480.138,39, sendo que 59% referem-se ao Programa 2112 – Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça e 41% ao Programa 2070 – Segurança Pública com Cidadania, nas Ações Orçamentárias apresentadas na tabela a seguir:

Quadro – Execução Orçamentária do exercício de 2013

Programa	Ação/Projeto/Atividade		Provisão Disponível em R\$	Despesas Executadas em R\$
2070	14WH	IMPLEMENTACAO DO PLANO NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA PARA A REALIZACAO DOS GRANDES EVENTOS	420.863,56	420.863,56
	20IC	ESTRATEGIA NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA NAS FRONTEIRAS - ENAFRON	2.685.353,76	2.685.353,76
	20UE	APRIMORAMENTO INSTITUCIONAL DA POLICIA FEDERAL	7.980,00	7.980,00
	2586	SISTEMA DE EMISSAO DE PASSAPORTE, CONTROLE DO TRAFEGO INTERNACIONAL E DE REGISTROS ESTRANGEIROS	387.504,60	387.504,60
	2726	PREVENCAO E REPRESSAO AO TRAFICO ILICITO DE DROGAS E ACRIMES PRATICADOS CONTRA BENS, SERVICOS E INTERESSES DA UNIÃO	4.606.911,55	4.436.332,28
	7U23	IMPLEMENTACAO DO PLANO NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA PARA A REALIZACAO DOS GRANDES EVENTOS	443.958,51	443.958,51
2112	2000	ADMINISTRACAO DA UNIDADE	12.092.381,27	12.086.612,60
	2004	ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES	8.382,53	8.382,53
	2012	AUXILIO-ALIMENTACAO AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS E MILITARES	3.150,55	3.150,55
TOTAL			20.656.486,33	20.480.138,39

Fonte: SIAFI Gerencial – 2013 – UG 200364

Como não foram estabelecidas as metas físicas e financeiras para a SR/DPF/PR, opina-se pela impossibilidade de análise quanto ao desempenho da UJ auditada em relação aos seus resultados qualitativos e quantitativos. Ainda, cabe ao Órgão Central trazer a informação sobre as metas físicas e financeiras consolidadas em seu Relatório de Gestão.

Cabe ainda ressaltar que, conforme informação da DPF Sede, o monitoramento dos programas por meio do alcance das metas prioritárias do PPA é realizado, semestralmente, mediante inclusão das informações no SIOP pela CPLAM/DLOG/DPF. A atuação do DPF é realizada de forma integrada entre as diversas unidades gestoras nas respectivas áreas de atuação. Dessa forma, a avaliação da ação só é possível no âmbito do órgão central.

Quanto aos indicadores de Gestão da SR/DPF/PR utilizados para aferir o desempenho e a representatividade dos resultados da ação em relação ao seu contexto, relacionados às Ações da Lei Orçamentária de 2013, de acordo com as informações obtidas no Relatório de Gestão apresentado pela Superintendência, esses são de responsabilidade do DPF. Contudo, conforme informação do DPF Sede, a elaboração dos indicadores foi concluída em 2013 e estarão sob análise e avaliação em 2014.

Os resultados selecionados para exame, mediante acordo firmado entre CGU e TCU, em reunião realizada em 12/11/2013, nos termos dos parágrafos 6º, 7º e 8º do art. 9º da DN



TCU nº 132/2013, envolveram despesas executadas na Ação 2000 – Programa 2112, abrangendo os contratos de vigilância e limpeza e a frota de veículos.

Para avaliação da Ação 2000 foi efetuada amostragem não probabilística, considerando os critérios de materialidade, relevância e criticidade, com extensão correspondendo a 41,4% do total as despesas executadas na Ação. Os exames realizados foram voltados para a verificação da regularidade da execução contratual e/ou dos processos licitatórios e serão expostos em tópicos específicos deste relatório.

2.2 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

Conforme ajuste de escopo realizado nos termos do §6º do art. 9º da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, esse tema não foi objeto de exame.

2.3 Avaliação da Conformidade das Peças

Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da SR/DPF/PR, conforme disposto no art. 13 da IN TCU nº 63/2010, foi analisado o processo nº 08385.006130/2014-02 e constatado que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2013.

A estratégia metodológica utilizada pela equipe de auditoria consistiu na análise censitária de todos os itens que compõem o Relatório de Gestão e das peças complementares. O conteúdo geral do Relatório de Gestão está estruturado de forma sequencial, segundo os itens relacionados na parte A do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 127/2013.

Cabe ressaltar que os itens 3.3, 4.7, 6.3, 11.3, 11.4, 11.5 e 11.6 da parte A do Anexo II da DN TCU nº 127/2013 não se aplicam à natureza jurídica da UJ. Algumas informações não foram divulgadas, porque serão consolidadas no Relatório de Gestão do Órgão Central ou porque estão resguardadas por sigilo, porém foram colocadas à disposição dos órgãos de controle.

Ressalta-se que a Unidade Jurisdicionada cumpriu o prazo previsto no item 5.2.1 da Portaria CGU nº 650/2014 para envio do processo de contas ao órgão de controle interno.

Por fim, cabe informar que as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos das DN TCU nº 127/2013, da DN nº 132/2013 e da Portaria TCU nº 175/2013.

2.4 Avaliação da Gestão de Pessoas

A auditoria realizada sobre a gestão de recursos humanos da SR/DPF/PR teve por objetivo avaliar: i) a adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições; ii) a observância da legislação aplicável à remuneração, cessão e requisição de pessoal; iii) a consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas; iv) os registros pertinentes nos sistemas corporativos; v) a qualidade



do controle da UJ para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos; e vi) as ações e iniciativas da Unidade para a substituição de terceirizados.

No entanto, em virtude de a responsabilidade pela Gestão de Recursos Humanos ser do Órgão Central - DPF e a maior parte das rotinas de folha de pagamento ser centralizada, não foram realizados trabalhos no que tange à remuneração de pessoal estatutário (ativos, inativos e pensionistas).

Igualmente, não foram realizados exames quanto aos registros no sistema corporativo dos atos de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão no SISAC e quanto às ações e iniciativas para a substituição de terceirizados irregulares, pelo fato de tais atos serem tratados pelo Órgão Central - DPF. Ressalta-se que na SR/DPF/PR há apenas o Setor de Recursos Humanos – SRH que compete executar as atividades, emanadas das unidades centrais, de administração de recursos humanos na área de atuação da Superintendência.

Ainda, a fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas quanto ao escopo firmado entre CGU-Regional Paraná e a SECEX/PR/TCU, em reunião realizada em 12/11/2013, nos termos dos parágrafos 6º, 7º e 8º do art. 9º da DN TCU nº 132/2013, verificou-se a implementação do Adicional de Fronteira, indenização instituída pela Lei nº 12.855, de 02/09/2013/2013.

Todavia, o referido adicional ainda não estava implementado, pois a lei não foi regulamentada por meio de decreto, que estabelecesse os municípios contemplados com unidades da Polícia Federal que estejam localizados em faixa de fronteira e localidades de difícil fixação de efetivo, conforme disposto nos incisos I e IV do § 2º do artigo 1º da Lei 12.885/2013.

a) Força de Trabalho

Quanto à força de trabalho, a metodologia utilizada pela equipe de auditoria foi de análise documental das informações prestadas no Relatório de Gestão 2013 da Unidade e complementares solicitadas, visto que algumas informações relativas à gestão de pessoas foram classificadas como sigilosas no citado Relatório, bem como dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

Com base nos dados e exames realizados, é possível afirmar que a força de trabalho existente na SR/DPF/PR atende, no geral, às necessidades da Superintendência. Quando necessário e em trabalhos específicos, a Unidade procurar suprir as necessidades de pessoal requisitando servidores de Unidades descentralizadas no Estado e de outras Unidades da Federação com o perfil adequado. No geral, no decorrer do exercício de 2013, houve ganho de 7,42% da força de trabalho em relação aos servidores ativos envolvendo todas as Unidades do Estado do Paraná, resultante de remoções de servidores de outros estados, posse de servidores *sub judice*, retorno à atividade de servidores aposentados.

Em relação a concurso público, não houve ingresso na SR/DPF/PR de servidores de carreira, pois o certame ocorrido em 2013 para os cargos de Escrivão de Polícia Federal, Delegado de Polícia Federal e Perito Criminal Federal estava em andamento com posse dos futuros servidores prevista para 2014.

A Superintendência não tem estudos quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição e perfil, envolvendo a definição de estratégias e ações que se fazem necessárias para viabilizar o alcance de suas necessidades. Também, constatou-se que não há realização de análises, pelo Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/PR, quanto ao impacto no quantitativo de pessoal decorrente da evolução futura dos desligamentos e aposentadorias.



No tocante à contribuição da gestão de pessoas para o cumprimento dos objetivos-chave e metas estratégicas da Unidade, ficou evidente que o setor tem muito a contribuir para o atingimento da missão institucional do órgão. Assim, a Unidade vem tentando suprir o setor de gestão de pessoas com suportes necessários ao desempenho das atividades dos macroprocessos de apoio, essenciais à execução dos macroprocessos finalísticos, visto que não há como exercer a atividade policial sem um quadro de servidores qualificados, comprometidos e motivados.

b) Cessão de pessoal

Verificou-se que havia registros no SIAPE de 04 (quatro) servidores cedidos durante o exercício de 2013, sendo 02 (dois) para órgãos federais e 02 (dois) para órgãos estaduais e/ou municipais. Foram realizados exames nos processos dos entes não federais, tendo em vista que essas cessões apresentam relevância e criticidade em relação aos reembolsos à União do ônus da remuneração dos servidores cedidos, por parte órgãos estaduais e municipais.

Com base nos exames realizados, constataram-se impropriedades nos registros do Sistema SIAPE e ausência de reembolsos à União dos ônus da remuneração dos servidores cedidos, no valor total de R\$ 204.931,17.

Apesar de a Superintendência ter demonstrado constantes cobranças aos órgãos estaduais e municipais, não houve a notificação pessoal expedida pela SR/DPF/PR à servidora cedida com o término da cessão, para que a mesma apresentasse ao seu órgão de origem, nos termos do § 2º, do art. 4º, do Decreto nº 4.050/2001.

Todavia, na fase de apuração dos trabalhos de auditoria, a Unidade promoveu amplo esforço no sentido de regularizar a situação da servidora cedida, houve a expedição de documentos e a comprovação dos reembolsos efetuados à União em 18/06/2014, por parte do Governo do Estado do Paraná, no valor de R\$ 67.568,29.

Com isso, houve a regularização da situação dos reembolsos à União da remuneração da servidora cedida ao Governo Estadual, referentes ao exercício de 2013, ficando os débitos da Prefeitura Municipal de Curitiba em processo de inscrição da cobrança na dívida pública em fase de instrução.

c) Controles Internos Administrativos

Para avaliar se os controles internos administrativos existentes no Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/PR são consistentes, foram realizados exames por meio de indagações, observações, inspeções de documentos, processos e registros, bem como solicitados documentos, informações e justificativas. Também, utilizou-se a extração de dados de sistemas corporativos em confronto com as informações constantes do Relatório de Gestão 2013 da Unidade.

Constatou-se que o Setor está informalmente dividido em duas áreas: cadastro e pagamento e que, apesar de ter as competências elencadas no art. 199 da Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15/06/2005, carece de normativos internos com a definição clara dos papéis a serem desempenhados pelos servidores alocados no Setor.

Há relação dos procedimentos e processos executados pelo Setor, porém não há formalmente instituídos fluxogramas, mapas de processos e práticas operacionais. Todavia, há rotinas estabelecidas pelo Órgão Central e disponibilizadas ao SRH e na Intranet da Superintendência existem formulários e rotinas disponíveis aos servidores da SR/DPF/PR que os orientam na solicitação de serviços demandados ao Setor de Recursos Humanos.



A carência de normativos internos e a ausência dos documentos citados, próprios do Setor, contribuíram para que houvesse incorreções nos lançamentos de dados no Sistema SIAPE em relação aos servidores cedidos. Bem como a ausência de informação no campo Extra SIAPE dos rendimentos recebidos pelos cedidos dos órgãos cessionários.

No entanto, a Superintendência demonstrou constantes cobranças dos reembolsos do ônus da remuneração dos servidores cedidos aos órgãos cessionários, com envio mensal de ofício e Guia de Recolhimento da União – GRU, bem como o controle dos valores pendentes de reembolsos. Porém, faltou efetividade no processo de inscrição dos valores em dívida pública para a cobrança judicial e em relação à notificação pessoal aos servidores cedidos.

Ressalta-se a boa prática em relação à independência de instâncias entre aquele que reconhece direito a ser pago e o que promove o pagamento efetivo de despesas relacionadas à área de pessoal, visto que os lançamentos efetuados pelo SRH estadual são processados e conferidos pelo Órgão Central.

Como ponto positivo destaca-se cumprimento total das ocorrências encaminhadas reforçando assim o componente do Monitoramento e guarda segura dos documentos contendo as informações pessoais e funcionais dos servidores.

Com base nos exames realizados, conclui-se que o Setor de Recursos Humanos possui controles internos administrativos parcialmente validos e/ou adequados, o que significa que os controles existentes são parcialmente observados nos parâmetros analisados, em sua maioria, segundo a visão da equipe de auditoria.

Dentre as principais fragilidades que contribuem para a ausência de controles internos administrativos consistentes destacam-se: ausência de mecanismos de informação e comunicação como estudos quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição e perfil.

2.5 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

Conforme ajuste de escopo realizado nos termos do §6º do art. 9º da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, esse tema não foi objeto de exame.

2.6 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

A análise dos processos licitatórios realizados pela SR/DPF/PR no exercício de 2013 teve por objetivo avaliar a gestão de compras e contratações de acordo com as seguintes diretrizes: regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação; utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras; e qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

Para tanto, foi selecionada amostra dos processos de contratação utilizando-se como critérios a materialidade, a relevância e a criticidade, além da especificidade do objeto e da vinculação finalística à missão da UJ. Tal metodologia de escolha da amostra resulta em uma amostragem não probabilística, a qual não possibilita a extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas pela SR/DPF/PR no exercício em análise.



A partir da análise realizada, evidenciou-se que a Unidade efetuou as contratações de maneira oportuna e conveniente, a correta aplicação da modalidade de licitação (pregão), em decorrência do tipo de objeto (bens e serviços comuns), a adoção de procedimentos compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle. Portanto, conclui-se que as contratações feitas por meio dos processos analisados foram regulares.

Quadro – Licitações avaliadas

Descrição	Quantidade de processos	Valor envolvido*
Processos licitatórios	16	4.875.425,44
Processos avaliados	4	3.108.499,47
Processos em que foi detectada alguma desconformidade*	0	0,00
* O valor mencionado na última linha corresponde ao total das aquisições e não indica necessariamente a existência de prejuízos.		

Os exames realizados demonstrou que a SR/DPF/PR adotou procedimentos compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle, bem como o correto enquadramento, de acordo com as hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 24, da Lei nº 8.666/93. Portanto, conclui-se que as contratações e aquisições feitas por meio dos processos de dispensa de licitação analisados foram regulares.

Quadro – Dispensas de licitação avaliadas

Descrição	Quantidade de processos	Valor envolvido*
Processos de dispensa	57	177.405,38
Processos avaliados	10	76.170,50
Processos em que foi detectada alguma desconformidade*	0	0,00
* O valor mencionado na última linha corresponde ao total das aquisições e não indica necessariamente a existência de prejuízos.		

Com base nas análises realizadas, observou-se que a SR/DPF/PR adotou procedimentos compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle, cumpriu as exigências do art. 26, Lei nº 8.666/93, como condição para a eficácia dos atos. Portanto, conclui-se que as contratações feitas pelos processos de inexigibilidade analisados foram regulares.

Quadro – Inexigibilidade de licitação avaliadas

Descrição	Quantidade de processos	Valor envolvido*
Processos de inexigibilidade	6	135.563,00
Processos avaliados	3	107.460,00
Processos em que foi detectada alguma desconformidade*	0	0,00
* O valor mencionado na última linha corresponde ao total das aquisições e não indica necessariamente a existência de prejuízos.		

A SR/DPF/PR vem adotando critérios de sustentabilidade em seus editais com objetivo de conseguir maior aderência às normas regulamentadoras da matéria. Destaca-se que no exercício de 2013, dos 14 editais para contratação e bens e serviços, em 06 processos a Unidade demonstrou constar cláusulas com critérios de sustentabilidade.

Quadro – Compras sustentáveis avaliadas

Descrição	Quantidade de processos por área			
	TI	Obras	Gerais	Somatório



Processos de compra elaborados na gestão 2013	0	0	14	14
Todos os selecionados para avaliação (a + b + c)	0	0	6	6
Dispensados de aplicar a legislação de compras sustentáveis (a)	0	0	0	0
Em conformidade com a legislação de compras sustentáveis (b)	0	0	6	6
Em desconformidade com a legislação de compras sustentáveis (c)	0	0	0	0

A Unidade forneceu documentos comprobatórios que demonstram serem exigidos nos processos licitatórios critérios de sustentabilidade ambiental, tais como: equipamentos com indicadores de menores gastos de energia; produtos químicos biodegradáveis; maior quantidade de conteúdo reciclável e outros critérios.

Controles Internos Administrativos da Gestão de Compras

Com base nos exames realizados, não foram constatadas fragilidades relevantes concernentes aos controles internos administrativos da área de compras e contratações, sendo possível concluir pela adequação dos procedimentos adotados pela SR/DPF/PR nos certames analisados, com relação à regularidade dos procedimentos de contratação.

Todavia, foi identificada a necessidade de melhorias no componente Ambiente de Controle, devido aos seguintes fatores: (i) responsáveis pela gestão de compras e contratações não estarem formalmente definidos em normativos internos da SR/DPF/PR; (ii) ausência de uma estrutura definida envolvendo os diversos setores informalmente existentes no SELOG; e (iii) ausência de normativos que determinem as atividades e procedimentos relacionados à área, com rol de atribuições e responsabilidades dos servidores ali alocados.

Também, evidencia a exigência de fortalecer o componente Monitoramento, por meio um setor específico de controle interno ou a instituição de mecanismos de controle de forma ampla para todos os setores/atividades da SR/DPF/PR para acompanhar as atividades de controle da Unidade, com a finalidade de diminuir riscos e de implementar melhorias. Bem como, a instituição de indicadores para a área de gestão de compras e contratações, que além de fornecer dados de Informação e Comunicação, auxiliam na tomada de decisões.

Quanto à Política de Capacitação da SR/DPF/PR para assegurar que os servidores que trabalham na área de gestão de compras e contratações estejam qualificados, constatou-se que houve a disponibilidade de pessoal para participação m cursos, congressos, seminários e treinamentos.

A Unidade também tem adotado *check list* e pareceres da assessoria jurídica como instrumento de checagem dos itens necessários em cada processo licitatório, inclusive adotando as minutas de Termos de Referências, Editais, Contratos e Atas de Registro de Preços da Advocacia-Geral da União - AGU.

Apesar de os responsáveis pela gestão de compras e contratações não estarem formalmente definidos, foi identificada a existência de segregação de função entre quem contrata e quem acompanha e fiscaliza a execução contratual.

Sobre a rotina de inserção de critérios de sustentabilidade nos editais, conforme previsto na IN/SLTI-MP n° 01/2010 e na Portaria/SLTI-MP n° 2/2010, verificou-se, a partir da manifestação da Unidade, que esta tem buscado dar efetividade aos normativos que preceituam a adoção de critérios sustentáveis em suas contratações. Igualmente, a legislação aplicável e as orientações dos órgãos de controle relativas à sustentabilidade estão sendo adotadas.

Além disso, a Unidade demonstrou que vem realizando o descarte de resíduos recicláveis em conformidade com o disposto no Decreto n° 5.940/2006. Nesse sentido,



ressalta-se a boa prática da SR/DPF/PR em buscar mecanismos com objetivo de reduzir impactos ao meio ambiente.

Por fim, conclui-se que a Superintendência possui controles internos administrativos da área de compras e contratações parcialmente validos e/ou adequados, destacando-se como ponto positivo a utilização da modalidade pregão e a atuação dos pregoeiros nas negociações de valores com os licitantes, favorecendo para a redução de preços e sendo consideradas como boa prática.

2.7 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária

Conforme ajuste de escopo realizado nos termos do §6º do art. 9º da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, esse tema não foi objeto de exame.

2.8 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

Conforme ajuste de escopo realizado nos termos do §6º do art. 9º da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, esse tema não foi objeto de exame.

2.9 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

Conforme ajuste de escopo realizado nos termos do §6º do art. 9º da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, esse tema não foi objeto de exame.

2.10 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias

Conforme ajuste de escopo realizado nos termos do §6º do art. 9º da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, esse tema não foi objeto de exame.

2.11 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

No exercício de 2013, o Tribunal de Contas da União – TCU proferiu um acórdão dirigido à unidade auditada, no qual houve determinação expressa para exame e acompanhamento pelo Órgão de Controle Interno. Esse acórdão se encontra no quadro abaixo, juntamente com a informação sobre o seu atendimento pela unidade.

Quadro – Atendimento às deliberações do TCU

N.º do Acórdão	Atendimento	Observação
4.293/2013 - TCU – Segunda Câmara	Atendido	-



2.12 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

Com base nas informações registradas no Plano de Providências Permanente, no Relatório de Gestão da unidade auditada e em exames realizados durante os trabalhos de Auditoria Anual de Contas, verificou-se que a unidade mantém uma rotina adequada de acompanhamento e atendimento das recomendações da CGU. Comprova essa afirmação o fato de 100% das recomendações emitidas no exercício de 2013 se encontrarem atendidas.

2.13 Avaliação do CGU/PAD

Por meio da avaliação do Relatório de Gestão, de informações prestadas pelo gestor sobre os recursos humanos e tecnológicos existentes na unidade auditada, da relação dos processos disciplinares instaurados e da extração da relação de processos cadastrados no sistema CGU-PAD, verificou-se que a unidade auditada incluiu em seu Relatório de Gestão a informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade.

Observou-se, no entanto, a existência de uma quantidade significativa de PAD já fora do prazo de cadastro no sistema CGU-PAD, determinado pela Portaria CGU nº 1.043/2007 em seu artigo 4º, não registrada no sistema; tanto processos em curso, como já encerrados. A Unidade informou que foram realizadas as inclusões e atualizações no sistema CGU-PAD, o que foi verificado e confirmado pela equipe de auditoria.

Quanto à estrutura de pessoal e tecnológica, cabe informar que, segundo a Chefa do NUDIS/COR/SR/DPF/PR, a estrutura de pessoal e tecnológica existente na SR/DPF/PR atende às necessidades de gerenciamento de processos administrativos e de utilização do sistema CGU-PAD.

2.14 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

Com o objetivo de verificar a estrutura de controles internos instituída pela SR/DPF/PR, selecionou-se a área nas áreas de Gestão de Pessoas, Compras e Contratações, Gerenciamento de contratos de serviços terceirizados de vigilância e limpeza, manutenção de frota e combustível, Correição, Cumprimento das Determinações e Recomendações do TCU e Atuação da CGU.

Com base na amostra selecionada para cada área de gestão, foram avaliados os seguintes componentes do controle interno: o ambiente de controle, a avaliação de risco, os procedimentos de controle, a informação e comunicação e o monitoramento.

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 citados componentes.



A estratégia metodológica utilizada na auditoria consistiu na análise do Relatório de Gestão 2013, análise por meio de Sistemas (Siape DW, Siasg DW, Siafi, Siape, Comprasnet), análise documental; revisão de normas, pesquisas e trabalhos técnicos sobre o tema e análise dos processos de licitação e ocorrências em recursos humanos.

a) Ambiente de Controle

O ambiente de controle é a base do sistema de controle interno da Unidade e reflete a cultura da entidade. Deve demonstrar o grau de comprometimento em todos os níveis da administração com a qualidade do controle interno em seu conjunto (Resolução nº 1.135/2008, do Conselho Federal de Contabilidade).

Nesse sentido, a aplicação dos testes de controle neste componente identificou que o Setor de Recursos Humanos carece de normativos internos com a definição clara dos papéis a serem desempenhados pelos servidores alocados no SRH, bem como da instituição de fluxogramas, mapas de processos e práticas operacionais. O estabelecimento desses documentos pode contribuir para o fortalecimento dos controles internos da Unidade.

Como ponto positivo, ressalta a existência de rotinas estabelecidas pelo Órgão Central e disponibilizadas ao SRH e na Intranet da Superintendência existem formulários e rotinas disponíveis aos servidores da SR/DPF/PR que os orientam na solicitação de serviços demandados ao Setor de Recursos Humanos.

Não há código de ética regulamentado pelo DPF, estando, no entanto, os servidores de toda a organização submetidos às disposições contidas na Lei n.º 4.878, de 03 de dezembro de 1965, que dispõe sobre o regime jurídico peculiar dos funcionários policiais civis da União e do Distrito Federal.

b) Avaliação de Risco

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

A análise das normas e dos documentos disponibilizados pela Unidade constatou que não há identificação clara dos processos críticos, além de não haver um diagnóstico dos riscos nas áreas de recursos humanos, que permitam detectar a probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-las.

Cabe lembrar que a ausência de uma política de gerenciamento de riscos impede a formação de uma base para o desenvolvimento de estratégias para tratamento dos riscos identificados (resposta a risco), de maneira a diminuir a probabilidade de sua ocorrência e/ou a magnitude de suas consequências.

Verificou-se que na área de Compras e Contratações, busca-se realizar análises com o objetivo de identificar atividades/situações críticas do processo licitatório e adotar medidas para reduzir seus efeitos. Nos certames analisados, constatou-se que há ponderações das distintas opções normativas à luz dos resultados da avaliação de risco.

Dentre as principais fragilidades que contribuem para a ausência de controles internos administrativos consistentes destacam-se: ausência de mecanismos de informação e comunicação como estudos quanto ao dimensionamento da força de trabalho, no que diz respeito ao quantitativo, composição e perfil.

c) 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.



Os trabalhos realizados na Unidade nas áreas acima citadas tiveram por objetivo avaliar se os procedimentos estão efetivamente instituídos e se tem contribuído para o alcance dos objetivos estratégicos fixados pela Administração da SR/DPF/PR.

Nesse sentido, destaca-se a seguir os pontos fracos das áreas supracitadas, identificados por meio dos trabalhos de avaliação dos controles internos, cujos resultados estão diretamente relacionados com as fragilidades que resultaram nas constatações demonstradas neste relatório de auditoria:

Na área de gestão de pessoas, foi identificada a ausência de estudo de dimensionamento da força de trabalho e de análises, pelo Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/PR, quanto ao impacto no quantitativo de pessoal decorrente da evolução futura dos desligamentos e aposentadorias, bem como a ausência de fluxogramas, mapas de processos e práticas operacionais. Constataram-se impropriedades nos registros do Sistema SIAPE e ausência de reembolsos à União dos ônus da remuneração dos servidores cedidos.

Ressalta-se a boa prática em relação à independência de instâncias entre aquele que reconhece direito a ser pago e o que promove o pagamento efetivo de despesas relacionadas à área de pessoal, visto que os lançamentos efetuados pelo SRH estadual são processados e conferidos pelo Órgão Central.

Na área de Compras e Contratações, não foram constatadas fragilidades relevantes concernentes aos controles internos administrativos, sendo possível concluir pela adequação dos procedimentos adotados pela SR/DPF/PR nos certames analisados, com relação à regularidade dos procedimentos de contratação.

Contudo, há espaço para aperfeiçoamento dos controles internos administrativos área de Compras e Contratações, visto que, em um dos processos analisados, foi identificada divergência entre a negociação com a contratada e o instrumento elaborado, o qual foi prontamente corrigido, porém passou despercebido pela Administração.

Também, há espaço para aperfeiçoamento em relação aos seguintes fatores: (i) responsáveis pela gestão de compras e contratações não estarem formalmente definidos em normativos internos da SR/DPF/PR; (ii) ausência de uma estrutura definida envolvendo os diversos setores informalmente existentes no SELOG; e (iii) ausência de normativos que determinem as atividades e procedimentos relacionados à área, com rol de atribuições e responsabilidades dos servidores ali alocados.

d) Informação e Comunicação

O sistema de informação e comunicação da entidade do setor público deve identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e no período determinados, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, orientar a tomada de decisão, permitir o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os objetivos de controle interno (Resolução nº 1.135/2008, do Conselho Federal de Contabilidade).

Por meio das análises realizadas nas áreas de gestão selecionadas para exame, verificou-se que a unidade dispõe de correio eletrônico institucional, de intranet e de página na internet do DPF, em que são divulgados atos normativos e informações relacionadas às ações relevantes desenvolvidas pela SR/DPF/PR, inclusive de capacitações. Não, há, no entanto, qualquer avaliação sobre a efetividade desses instrumentos em que a unidade possa se basear para promover o aperfeiçoamento das atividades relacionadas a este item.



Contudo, esse componente (Informação e Comunicação) deve ser melhorado em relação ao dimensionamento da força de trabalho da Unidade, visto que as informações não são gerenciadas pelo Setor de Recursos Humanos.

Também, foi identificada a necessidade da instituição de indicadores para a área de gestão de compras e contratações e recursos humanos, que além de fornecer dados de Informação e Comunicação, auxiliam na tomada de decisões.

e) Monitoramento

Monitoramento é um processo que avalia a qualidade do desempenho dos controles internos ao longo do tempo. Envolve a avaliação do desenho e da tempestividade de operação dos controles, a verificação de inconsistências dos processos ou implicações relevantes e a tomada de ações corretivas.

Por meio dos exames realizados, verificou-se que ainda não há, na unidade auditada, rotinas e métodos que permitam à direção acompanhar as atividades de controle adotadas pela UJ, com a finalidade de diminuir riscos e implantar melhorias.

A sistemática de monitoramento utilizada pela SR/DPF/PR é sintetizada na utilização dos resultados da atuação da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União sobre as atividades desempenhadas pela Unidade no Exercício de 2013.

Os resultados da aplicação dos resultados do controle interno (CGU) quanto do controle externo (TCU), configurados em documentos e relatórios, são refletidos nas ações da SR/DPF/PR com melhorias em suas atividades e processos. Verificou-se o pronto atendimento às recomendações da CGU, por parte da unidade auditada, fato que reforça o aperfeiçoamento do monitoramento na SR/DPF/PR.

Constatou-se a área de Compras e Contratações tem também adotado *check list* e pareceres da assessoria jurídica como instrumento de checagem dos itens necessários em cada processo licitatório, além das orientações dos órgãos de controle.

Também, evidencia a exigência de fortalecer o componente Monitoramento, por meio um setor específico de controle interno ou a instituição de mecanismos de controle de forma ampla para todos os setores/atividades da SR/DPF/PR para acompanhar as atividades de controle da Unidade, com a finalidade de diminuir riscos e de implementar melhorias.

Quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução do contrato, constatou-se que os controles internos instituídos são suficientes para assegurar a conformidade da prestação dos serviços e recebimentos de bens. A Unidade vem promovendo, em relação aos contratos que envolvem a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, acompanhamento especial, visando previne a ocorrência de infrações por parte das contratadas, principalmente, relativas aos direitos trabalhistas e previdenciários dos terceirizados.

Além disso, verificou-se que há o constante acompanhamento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais, sendo promovida a abertura de processos administrativos visando apurar eventuais descumprimentos de obrigações contratuais e/ou desvios de condutas das contratadas.

Boas Práticas

Instauração de procedimento administrativo, visando apurar as condutas das empresas que não mantiveram suas propostas em lances de pregão eletrônico. Tal providência merece ser ressaltada e anotada como boa prática da Unidade, visto que essa atitude



inibe, no mínimo, a reincidência dessas práticas adotadas pelas empresas, além de penalizá-las, se for o caso.

É importante ressaltar que o propósito fundamental dos procedimentos de controle é reforçar a realização os planos traçados, mantendo as organizações direcionadas para o cumprimento dos objetivos estabelecidos. Assim, eles podem ser vistos como mecanismos de gestão do cumprimento de objetivos.

Diante do exposto, pode-se afirmar com razoável certeza que a SR/DPF/PR possui controles internos administrativos parcialmente validos e/ou adequados, o que significa que os controles existentes são parcialmente observados nos parâmetros analisados, em sua maioria, segundo a visão da equipe de auditoria, havendo suficiência de controles internos para atingimento dos objetivos estratégicos.

2. 15 Ocorrências 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.

Curitiba/PR, 14 de julho de 2014.

Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Paraná



Achados da Auditoria - nº 201406966**1 PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA JUSTICA****1.1 ADMINISTRACAO DA UNIDADE****1.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO****1.1.1.1 INFORMACÃO****Informação básica das principais ações sob responsabilidade da UJ.****Fato**

Trata-se das informações básicas das principais ações executadas pela SR/DPF/PR. 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 94% do total das despesas executadas pela UJ, conforme discriminado abaixo:

Programa - descrição	Ação - descrição	Finalidade	Forma de implementação	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 dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas.	Direta	59%
2070 Segurança Pública com Cidadania.	2726 - Prevenção e Repressão ao Tráfico Ilícito de Drogas e a Crimes Praticados contra Bens, Serviços e Interesses da União.	Garantir a instauração, instrução e conclusão de Investigações Policiais e de Ações de Fiscalização Específicas através do desenvolvimento de atividades de inteligência; mapeamento e ocupação de áreas; processamento de informações; execução de diligências, perícias, Interrogatórios, acareações, reconstituições; custeio de despesas com o deslocamento de policiais; aquisição de equipamentos de uso policial; ações de patrulhamento marítimo, lacustre e fluvial; auditorias, visitas técnicas e auditorias em aeroportos; pagamento de diárias e passagens e de outras ações relevantes à elucidação de crimes e ao combate ao tráfico ilícito de drogas.	Direta e Descentralizada	22%
	20IC - Estratégia Nacional de Segurança Pública nas Fronteiras – ENAFRON.	Aquisição de equipamentos voltados ao emprego operacional e administrativo das instituições de Segurança Pública nas fronteiras brasileiras; capacitação de operadores de segurança pública para as áreas de fronteiras; pagamento de diárias e passagens para realização de operações nas	Direta	13%



		áreas de fronteiras.		
--	--	----------------------	--	--

Fonte: Relação de empenhos liquidados SIAFI 2013 - UG 200364

Cabe ressaltar que a programação orçamentária e financeira, de forma ampla, é de responsabilidade do Órgão Central – Departamento de Polícia Federal, ficando a cargo da SR/DPF/PR a execução de parte das Ações de governo que se aplicam a todas as Unidades da Polícia Federal, o que impossibilita realizar análise acerca da execução física das Ações de forma individualizada por unidade.

A seguir será detalhada a Ação executada pela Unidade de maior representatividade:

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

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

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

Para avaliação da Ação 2000 foi efetuada amostragem não probabilística, considerando os critérios de materialidade, relevância e criticidade, além de vinculação finalística à missão da UJ, com extensão correspondendo a 41,4% do total as despesas executadas na Ação. Os exames realizados foram voltados para a verificação da regularidade da execução contratual e/ou dos processos licitatórios, sendo que a profundidade destes 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 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

Avaliação dos Controles Internos Administrativos da área de Compras e Contratações da SR/DPF/PR.

Fato



Para 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, considerou-se as seguintes questões de auditoria: (i) os responsáveis pela gestão de compras e contratações estão definidos em normativos internos? (ii) existe política de capacitação envolvendo os servidores alocados nessas áreas? (iii) os controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações estão instituídos de forma a mitigar os riscos? (iv) os processos licitatórios realizados na gestão 2013 foram regulares? (v) os controles internos administrativos relacionados aos processos de contratações e aquisições feitas por dispensa e inexigibilidade são suficientes?

Assim, foram realizados exames por meio de indagações, observações, inspeções de documentos, processos e registros, bem como solicitados documentos, informações e justificativas, visando conhecer e avaliar os controles internos administrativos existentes na área analisada e abrangendo os seguintes componentes: ambiente de controle; avaliação de risco; procedimentos de controle; informação e comunicação; e monitoramento.

Com base nos exames realizados, constatou-se que os responsáveis pela gestão de compras e contratações não estão formalmente definidos em normativos internos da SR/DPF/PR (ou no Regimento Interno do DPF). A Superintendência é unidade descentralizada do DPF e a Portaria nº 2.877, de 30/12/2011, que aprovou o Regimento Interno do DPF, estabeleceu no art. 3º do Anexo I que as Superintendências Regionais são compostas pela estrutura definida nos Anexos II a XXVIII, sendo a do Estado do Paraná estabelecida no Anexo XVII.

Contudo, nesse anexo, não consta uma Divisão de Licitações e Contratos – DICON ou Serviço de Compras - SECOM, como consta na estrutura do Órgão Central – DPF. De mesmo modo, não há na SR/DPF/PR normativos/documentos que formalizem e/ou determinem as atividades e procedimentos relacionados à gestão de compras e contratações, ou seja, rol de atribuições e responsabilidades dos servidores alocados no referido setor.

Tal fato é evidenciado no Organograma da SR/DPF/PR que apresenta, subordinado ao Gabinete do Superintendente, o Setor de Administração e Logística Policial - SELOG, com subdivisão em dois núcleos: Administrativo e de Execução Orçamentária e Financeira. Desse modo, a Unidade não dispõe de setor formalmente estruturado para cuidar da formalização e acompanhamento dos processos licitatórios em trâmite na Unidade. Entretanto, percebeu-se a existência informal de outras subdivisões subordinada ao SELOG: Núcleo de Licitações (NULIC); Núcleo de Transporte (NUTRAN) e Gestão de Contratos (GESCON).

O NULIC é composto por 3 (três) pregoeiros, os quais detêm independência nas atribuições pertinentes, quando da condução de processos licitatórios, observando a legislação que rege a matéria. Há, também, indicação por portaria de responsável pelo Setor, em especial para distribuição de procedimentos e eventuais norteamentos gerais, no que concerne às atividades da área, que são comunicadas às Chefias imediatas (SELOG e o próprio Ordenador de Despesas/Superintendente).

Portanto, destaca-se o inciso V do Art. 35 da Portaria nº 2.877, de 30/12/2011, que estabelece competência ao Superintendente expedir portarias, ordens e instruções de serviços regulamentadoras das normas emanadas das unidades centrais. Assim, a SR/DPF/PR tenta suprir as lacunas do Regimento Interno do DPF e da estrutura formal da Superintendência com a adoção de portarias visando orientar ações e/ou direcionar processos quanto à aplicabilidade dos normativos amplos, leis e normas que regem as compras e contratações.



Tais portarias designam responsáveis para as áreas não previstas diretamente nas normas internas do DPF aplicáveis à SR/DPF/PR por ausência dos setores/núcleos/serviços em sua estrutura, porém inexistindo nas portarias rol de atribuições e responsabilidades. Têm-se, como exemplo, as Portarias nºs 133/2012 e 134/2012-SR/DPF/PR, ambas de 20/04/2012, que designam servidores responsáveis pela Gestão de Contratos e Núcleo de Licitações, respectivamente.

É pertinente ressaltar que no Relatório de Gestão 2013 apresentado pela SR/DPF/PR, em relação à competência/atribuição de cada setor da Unidade, para maiores desdobramentos, é remetido a Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15/06/2005, que define as competências específicas das unidades centrais e descentralizadas do DPF e as atribuições de seus dirigentes. Porém, percebe-se que esse normativo está desatualizado em relação à Portaria nº 2.877, de 30/12/2011, pois apresenta o SELOG como Setor Regional de Administração – SRA, também com as duas subdivisões: NEOF e NAD.

Pela análise realizada nos normativos (Portaria nº 2.877 e IN nº 013/2005-DG/DPF), verifica-se que são atribuídas às unidades descentralizadas estruturas e competências prioritariamente operacionais das atividades fins do DPF, de natureza policial. Já as estruturas e competências administrativas, envolvendo os macroprocessos de apoio, carecem ainda de aprimoramentos. Cabe mencionar que os macroprocessos de apoio são essenciais à execução dos macroprocessos finalísticos. Pois, por exemplo, não há como exercer a atividade policial sem contratos vigentes para manutenção e abastecimento de veículos (resultante de atividades exercidas no macroprocessos de apoio).

Tal fato fica evidente na justificativa exposta pela Unidade no Memorando nº 018/2014 - NUTRAN/SELOG/SR/DPF/PR, de 28/04/2014, em relação à importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ: “*Não há como exercer a atividade policial - seja de investigação, seja no desenrolar de uma operação - sem a utilização de veículos*”. Portanto, é essencial ter estruturas e competências formalmente definidas envolvendo as atividades dos macroprocessos de apoio.

Ao analisar o processo nº 08385017426/2012-89, que resultou no Contrato nº 06/2013, a equipe de auditoria da CGU percebeu que não houve a prevalência da negociação em relação ao preço, realizada pelo setor de contratação da SR/DPF/SR e a empresa contratada, a qual aceitou o valor negociado de R\$ 2.000,00 mensais, visto que a quantia fixada contratualmente foi de R\$ 2.233,00 mensais.

Questionada a respeito dessa divergência, a Unidade confirmou que o valor mensal contratado é o referente à proposta anteriormente apresentada pela empresa no valor de R\$ 2.233,00/mensal e não o valor negociado de R\$ 2.000,00/mensal. Informou que não houve a observância dessa divergência por parte desta Administração, tampouco pela análise jurídica, o que resultou no contrato foi firmado, equivocadamente, com o valor de R\$ 2.233,00 mensais. Entretanto, ainda na face de apuração dessa Auditoria de Contas, a SR/DPF/PR promoveu a revisão do contrato junto à contratada, de modo a garantir a não ocorrência de prejuízo a União, com a glosa dos valores pagos a maior.

Assim, os seguintes fatores: (i) responsáveis pela gestão de compras e contratações não estarem formalmente definidos em normativos internos da SR/DPF/PR; (ii) ausência de uma estrutura definida envolvendo os diversos setores informalmente existentes no SELOG; e (iii) ausência de normativos que determinem as atividades e procedimentos relacionados à área, com rol de atribuições e responsabilidades dos servidores ali alocados; contribuíram para a ocorrência da falha, anteriormente citada, na formalização do Contrato nº 06/2013.



Nesse sentido, os fatores expostos revelam a necessidade de melhorias no componente Ambiente de Controle. Também, evidencia a exigência de fortalecer o componente Monitoramento, por meio um setor específico de controle interno ou a instituição de mecanismos de controle de forma ampla para todos os setores/atividades da SR/DPF/PR (ausência citada item 3.2 do Relatório de Gestão 2013) para acompanhar as atividades de controle da Unidade, com a finalidade de diminuir riscos e de implementar melhorias. Bem como, a instituição de indicadores para a área de gestão de compras e contratações, que além de fornecer dados de Informação e Comunicação, auxiliam na tomada de decisões.

Em relação à existência de análise de mercado quanto aos preços praticados e amplitude de fornecedores, constatou-se que as pesquisas de mercado são realizadas pelos setores requisitantes, solicitando proposta aos fornecedores e, também, em pesquisa a sítios na internet.

Nas contratações, ressalta-se a boa prática da SR/DPF/PR na utilização da modalidade pregão, na sua forma eletrônica, que além de ser mais célere e vantajoso meio de contratação, a alta competitividade na etapa de lances e a atuação dos pregoeiros nas negociações dos valores com os licitantes têm favorecido para a redução de preços.

Quanto à Política de Capacitação da SR/DPF/PR para assegurar que os servidores que trabalham na área de gestão de compras e contratações estejam qualificados, as informações de cursos disponíveis chegam aos setores/unidades via e-mail, Comprasnet, correio, etc. Segundo informação da auditada, a partir da necessidade e disponibilidade de pessoal, são viabilizadas as participações nos eventos.

Para o exercício de 2013, houve a capacitação de servidores da área nos seguintes eventos: 8º Congresso de Pregoeiros; 2º Congresso Brasileiro de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos; III Congresso Brasileiro de Licitações e Contratos; Seminário de Fiscalização e Gestão de Contratos Administrativos; no treinamento promovido pela Escola de Administração Fazendária – ESAF no módulo do subsistema CPR do SIAFI; nos Cursos Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços de Terceirizados na Administração Pública e Fiscalização de Contratos Administrativos, ofertados pela ESAF; e na 10ª Semana de Administração Orçamentária e Financeira e de Contratações Públicas, ambas realizadas pela ESAF.

No que se refere aos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações, verificou-se que a área não possui fluxogramas, mapas de processos visando fixar uma ordenação lógica de suas atividades ou o andamento a ser dispensado para as demandas. Todavia, há rotinas de procedimento por meio das quais são estabelecidos fluxos das demandas visando seu atendimento. A Unidade também tem adotado "*check list*" com roteiros de exigências legais em processos licitatórios e contratos, contendo a ordem cronológica de procedimentos. A Unidade também tem adotado os pareceres da assessoria jurídica como instrumento de checagem dos itens necessários em cada processo licitatório.

A Unidade informou que desconhece a existência de manual que formalize as atividades e procedimentos relacionados à área de licitações, emitidos internamente em âmbito do DPF. Sendo que na elaboração dos processos licitatórios são utilizados os normativos gerais que regem a matéria, bem como as instruções normativas emitidas por órgão competente. Ainda, constatou-se que a Unidade busca seguir as orientações do TCU, da CGU e da AGU, inclusive adotando as minutas de Termos de Referências, Editais, Contratos e Atas de Registro de Preços da AGU.

Quanto à sistemática de acompanhamento das modificações na legislação e se há um responsável pela análise e divulgação das mudanças, a área de licitações informou que



toma ciência das alterações na legislação pertinente quando se depara, na prática com uma alteração, em participação de eventos, acessa comunicados do Comprasnet e dos pareceres jurídicos. Portanto, carece o setor de um responsável pelo acompanhamento e divulgação das modificações na legislação.

Apesar de os responsáveis pela gestão de compras e contratações não estarem formalmente definidos, não foi identificada a situação de pregoeiros da SR/DPF/PR designados como fiscais de contrato, certificando-se assim a existência de segregação de função.

Verificou-se que os servidores lotados na área de licitações, em conjunto e interagindo com as demais áreas do SELOG e da SR/DPF/PR, por meio de reuniões e e-mail, busca realizar análises com o objetivo de identificar atividades/situações críticas do processo licitatório e adotar medidas para reduzir seus efeitos. Nos certames analisados, constatou-se que há ponderações das distintas opções normativas à luz dos resultados da avaliação de risco.

Quanto à aderência aos critérios de sustentabilidade ambiental, a Unidade forneceu documentos comprobatórios que demonstram atender a tais quesitos ao longo do exercício de 2013. Sendo exigidos nos processos licitatórios equipamentos com indicadores de menores gastos de energia; produtos químicos biodegradáveis; maior quantidade de conteúdo reciclável e outros critérios.

Não se observou, entretanto, a existência de rotinas formais que determinem a inserção do marcador de sustentabilidade no SIASG, o que não significa a ausência de adoção de critérios e princípios de sustentabilidade ambiental por parte da UJ em seus processos licitatórios. Contudo, a fixação de tal marcador no citado sistema constitui-se em boa prática a ser adotada.

A SR/DPF/PR identifica a área de gestão de compras e contratações como contribuinte para o cumprimento dos objetivos-chave e metas estratégicas da UJ. Essa identificação e contribuição ocorrem quando do planejamento das ações que permeiam as compras e contratos. Nesse contexto, o setor busca discutir, em níveis de direção, o atendimento das demandas e a forma pela qual a mesma será viabilizada ou não, se for caso. Assim, a área de gestão de compras e contratações contribui para o cumprimento de objetivos e metas na medida em que se conclui, satisfatoriamente, uma contratação ou aquisição que atende a real necessidade da área requisitante.

No tocante aos eventos internos e/ou externos em relação à SR/DPF/PR que poderiam impactar no alcance dos seus objetivos e metas estratégicas da UJ, a Unidade informa que há dois grandes aspectos: o fator humano e o fator orçamentário. Quanto ao aspecto humano, cita a ocorrência de afastamentos e "cessão" do servidor. Quanto ao aspecto orçamentário, registra que o DPF destina às suas Unidades Gestoras cotas orçamentárias, porém há restrições orçamentárias, contingenciamentos e/ou cortes de recursos. Com isso, a Unidade busca estabelecer prioridades e adequar as despesas, visando minimizar os efeitos do evento restritivo, que interferem no atingimento de metas ou na execução de atividades.

Os exames realizados nos processos licitatórios foram voltados para a verificação da regularidade das contratações em observância a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle. Quanto aos aspectos formais dos certames analisados, não foram constatadas impropriedades. Todos os processos estavam devidamente enquadrados na Lei nº 10.520/2002, visto que nas aquisições de bens e serviços comuns foi utilizada a modalidade Pregão. Portanto, os processos licitatórios realizados na gestão 2013 foram regulares.



A partir da análise dos processos de contratação direta por meio de dispensa e inexigibilidade, observou-se que a SR/DPF/PR adotou procedimentos compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle, ocorreu o correto enquadramento das dispensas no art. 24 da Lei nº 8.666/93 e cumpriu as exigências do art. 26, como condição para a eficácia dos atos. Portanto, conclui-se que as contratações feitas por meio de dispensa e inexigibilidade foram regulares.

1.1.3 OPORTUNIDADE DA LICITAÇÃO

1.1.3.1 INFORMAÇÃO

Os processos licitatórios analisados estão em conformidade com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle.

Fato

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas quanto à avaliação da gestão de compras e contratações, visando verificar a regularidade dos processos licitatórios realizados pela SR/DPF/PR, UG 200364, no exercício de 2013, foi selecionada amostra dos processos de contratação utilizando-se como critérios a materialidade, a relevância e a criticidade, além da especificidade do objeto e da vinculação finalística à missão da UJ. Tal metodologia de escolha da amostra resulta em uma amostragem não probabilística, a qual não possibilita a extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas pela SR/DPF/PR no exercício em análise.

Nesse sentido, do valor total de R\$ 4.875.425,44 contratado por meio de processo de licitação realizado pela SR/DPF/PR no ano de 2013 e adesões a Atas de Registro de Preços de outros órgãos (14 processos elaborados pela UJ e 2 adesões), foram analisados 5 processos, que correspondem a 64% desse montante, conforme descrito na tabela que segue:

Licitação	Objeto	Valor em R\$
Pregão SISPP nº 1/2013	Contratação de serviço de copeiragem para SR/DPF/PR.	197.650,00
Pregão SISPP nº 1/2013	Serviços de limpeza, higienização e manutenção predial da SR/DPF/PR.	1.257.315,71
Pregão SRP nº 14/2013	Aquisição de 25 estações de perícia (computadores).	772.500,00
Pregão SRP nº 1/2013	Aquisição de 68 notebooks.	225.033,76
Pregão nº 16/2013	Aquisição de um sistema de recuperação de senhas, incluindo equipamentos.	656.000,00
TOTAL		3.108.499,47

Os exames realizados tiveram por objetivo verificar a regularidade das contratações em observância a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle, sendo que a profundidade contemplou os seguintes elementos: modalidade de licitação em decorrência do valor e do tipo de objeto; motivação da contratação; objeto; valor da contratação; fundamentação e regularidade do processo avaliado.

Verificou-se que os processos analisados contêm requisição do serviço ou compra, termo de referência aprovado, autorização do ordenador de despesa, designação do pregoeiro e equipe de apoio, pesquisa de preços, indicação de disponibilidade orçamentária, minuta e original do edital e contrato, parecer da Advocacia-Geral da União - AGU, atas com registros dos participantes e das propostas e lances, atos de julgamento das propostas, adjudicação, homologação, documentos de habilitação, comprovantes das devidas publicações, dentre outros documentos.



Constatou-se ainda que todos os prazos foram respeitados na condução dos processos analisados, inclusive quanto a eventuais recursos, manifestações e decisões; que a Unidade cumpriu todas as etapas exigidas dos certames, os quais estão completos, contendo todas as peças necessárias, de forma cronologicamente organizada.

Quanto à necessidade/motivação da aquisição do objeto, também por amostragem, verificou-se a natureza dos bens e serviços em compatibilidade às atividades típicas da área requisitante, com o objetivo de confirmar se a licitação efetuada atendeu às reais necessidades da Unidade, promovendo inclusive confronto das especificações dos objetos contratados em relação às requisições e aos termos de referência, bem como registros fotográficos dos bens adquiridos.

No tocante à definição dos valores de referência, verificou-se que os orçamentos foram estimados e detalhados em planilhas de quantitativos e preços unitários. Já em relação aos preços dos objetos contratados, constatou-se que os mesmos se encontram dentro dos valores praticados pelo mercado, não sendo evidenciado sobrepreço.

A partir da análise realizada, evidenciou-se que a Unidade efetuou as contratações de maneira oportuna e conveniente, a correta aplicação da modalidade de licitação (pregão), em decorrência do tipo de objeto (bens e serviços comuns), a adoção de procedimentos compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle. Portanto, conclui-se que as contratações feitas por meio dos processos analisados foram regulares.

1.1.3.2 INFORMAÇÃO

“Informações suprimidas por solicitação da unidade auditada, em função de sigilo, na forma da lei”.

1.1.4 CONTRATOS SEM LICITAÇÃO

1.1.4.1 INFORMAÇÃO

Os processos de contratações e aquisições analisados, realizados por dispensa, estão em conformidade com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle.

Fato

Para avaliar a gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à regularidade dos processos sem licitação realizados em 2013, foi selecionada amostra dos processos de contratação direta por meio de dispensa utilizando-se como critérios a materialidade, a relevância e a criticidade, além da especificidade do objeto e da vinculação finalística à missão da UJ. Tal metodologia de escolha da amostra resulta em uma amostragem não probabilística, a qual não possibilita a extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas pela SR/DPF/PR no exercício em análise.

Nesse sentido, do valor total de R\$ 177.405,38 contratado por meio de processo de dispensa realizado no ano de 2013 pela SR/DPF/PR, UG 200364, foram analisados 10 processos, que correspondem a 44% desse montante, conforme descrito na tabela que segue:

Referência	Objeto	Valor em R\$
------------	--------	--------------



Referência	Objeto	Valor em R\$
Dispensa nº 02/2013	Serviços de Despachante para SR/PR	8.000,00
Dispensa nº 07/2013	Aquisição e instalação de Rede Lógica para Delegacia de Ponta Grossa/PR	7.906,50
Dispensa nº 12/2013	Aquisição de lâmpadas fluorescentes para SR/PR	1.700,00
Dispensa nº 20/2013	Serviços de confecção de Armário Sinarm SR/PR	6.267,00
Dispensa nº 23/2013	Capacitação de servidor - fiscalização Zenite - Fiscon SR/PR	8.000,00
Dispensa nº 51/2013	Aquisição de Quadricótero SETEC/PR	7.335,00
Dispensa nº 55/2013	Serviços Técnicos para anteprojeto da Reforma da Delegacia de Paranaguá/PR	13.523,00
Dispensa nº 57/2013	Serviço do Projeto do Previncêndio para Delegacia de Cascavel/PR	7.980,00
Dispensa nº 59/2013	Aquisição de 79 Transformadores SR/PR	7.900,00
Dispensa nº 61/2013	Serviço de instalação de Ar Condicionado em GISE e NPI	7.559,00
TOTAL		76.170,50

Os exames realizados tiveram por objetivo verificar a regularidade das contratações por meio de dispensa, sendo que a profundidade contemplou os seguintes elementos: motivação da contratação; objeto; valor da contratação; fundamentação e regularidade do processo avaliado.

Os processos analisados contêm requisição do serviço ou compra, autorização, pesquisa de preços, indicação de disponibilidade orçamentária, justificativa, razões da escolha do fornecedor ou executante, ratificação da autoridade superior, dentre outros documentos.

A partir da análise, observou-se que a SR/DPF/PR adotou procedimentos compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle, bem como o correto enquadramento, de acordo com as hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 24, da Lei nº 8.666/93. Portanto, conclui-se que as contratações e aquisições feitas por meio dos processos de dispensa de licitação analisados foram regulares.

1.1.4.2 INFORMAÇÃO

Os processos de contratações e aquisições analisados, realizados por inexigibilidade, estão em conformidade com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle.

Fato

Para avaliar a gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à regularidade dos processos sem licitação realizados em 2013, foi selecionada amostra dos processos de contratação direta por inexigibilidade utilizando-se como critérios a materialidade, a relevância e a criticidade, além da especificidade do objeto e da vinculação finalística à missão da UJ. Tal metodologia de escolha da amostra resulta em uma amostragem não probabilística, a qual não possibilita a extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas pela SR/DPF/PR no exercício em análise.

Nesse sentido, do valor total de R\$ 135.563,00 contratado por meio de processo de inexigibilidade realizado no ano de 2013 pela SR/DPF/PR, UG 200364, foram analisados 3 processos, que correspondem a 79% desse montante, conforme descrito na tabela que segue:



Referência	Objeto	Valor em R\$
Inexigibilidade nº 4/2013	Locação de vagas de estacionamento para veículos.	51.000,00
Inexigibilidade nº 5/2013	Capacitação de servidores - congresso de gestão e fiscalização de contratos.	11.800,00
Inexigibilidade nº 6/2013	Contratação de empresa especializada para manutenção do complexo de treinamento de tiro da SR/DPF/PR.	44.660,00
TOTAL		107.460,00

Os exames realizados tiveram por objetivo verificar a regularidade das contratações por meio de inexigibilidade, art. 25, Lei nº 8.666/93, sendo que a profundidade contemplou os seguintes elementos: motivação da contratação; objeto; valor da contratação; fundamentação e regularidade do processo avaliado.

Os processos analisados contêm requisição do serviço ou compra, projeto básico, autorização, pesquisa de preços, indicação de disponibilidade orçamentária, justificativa, razões da escolha do fornecedor ou executante, parecer da Advocacia-Geral da União - AGU, ratificação da autoridade superior, publicação no Diário Oficial da União – DOU, dentre outros documentos.

A partir da análise, observou-se que a SR/DPF/PR adotou procedimentos compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle, cumpriu as exigências do art. 26, Lei nº 8.666/93, como condição para a eficácia dos atos. Portanto, conclui-se que as contratações feitas pelos processos de inexigibilidade analisados foram regulares.

1.1.5 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

1.1.5.1 INFORMAÇÃO

Avaliação da execução e acompanhamento do contrato de serviços de Limpeza e Conservação da SR/DPF/PR.

Fato

Visando atender ao estabelecido pela Corte de Contas quanto ao escopo firmado entre CGU-Regional Paraná e a SECEX/PR/TCU, em reunião realizada em 12/11/2013, nos termos dos parágrafos 6º, 7º e 8º do art. 9º da DN TCU nº 132/2013, requereu-se à SR/DPF/PR os processos de contratação e pagamentos ocorridos em 2013 referentes aos serviços de Limpeza e Conservação da Superintendência.

Por meio do processo nº 08385.024037/2012-18, Pregão Eletrônico nº 01/2013, com abertura do certame em 24/04/2013, houve a contratação de empresa para prestação de serviços de copeiragem e serviços gerais de limpeza, higienização, conservação e manutenção predial para a SR/DPF/PR e postos relacionados. A licitação será dividida em itens e grupos (limpeza e copeiragem) com a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de saneantes domissanitários, equipamentos e materiais de higiene, no valor total estimado em R\$ 2.148.782,20, para o período de 20 meses.

Verificou-se que foram partes integrantes do Edital, os seguintes anexos: Termo de Referência; Minuta de Termo de Contrato; Modelo de proposta (Planilha de Custos e Formação de Preços); Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União. Para contratação dos serviços de limpeza e conservação, foram estabelecidas as metragens das produtividades mínimas, em observância à IN 02/2008-SLTI/MPOG.



A produtividade foi fixada em padrões históricos de prestação de serviço em nível satisfatório para a Unidade, além de evita a alocação de quantidade maior de profissionais ao contrato, prejudicando a relação custo/benefício. Assim, foi apresentado no Termo de Referência o quantitativo que executava o objeto contratual de forma satisfatória na época somente para servir de base aos licitantes, conforme segue:

Localidade	Funcionários
Edifício Sede: Rua Professora Sandália Monzon, 210, Bairro Santa Cândida; Curitiba/PR.	No máximo 18 Serventes e 03 Auxiliares de Serviços Gerais; 01 (um) Encarregado; 04 (quatro) Copeiras; e 01 (um) Jardineiro.
GISE: Rua Doutor Muricy, 814, Centro, Curitiba/PR.	No máximo 02 (dois) Serventes.
Depósito de Veículos Apreendidos: Rua Presidente Pádua Fleury, 1789, Vila Hauer, Curitiba/PR.	No máximo 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais.
Chácara “Campina”: Rua Elias Pedro Saade, nº 080, São José dos Pinhais/PR.	No máximo 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais.

O certame teve acirrada disputa e somente se encerrando em 07/05/2013, após várias composições de planilhas, negociações, análises documentais e diligências envolvendo os diversos licitantes. Isso contribuiu significativamente para a redução de 32% do valor total contratado (R\$ 1.454.965,71) em relação ao estimado (R\$ 2.148.782,20).

As propostas com suas respectivas planilhas analíticas e as documentações de aceitação, de desclassificação de propostas e de habilitação estão disponíveis no Sítio Compranet. Assim, o processo licitatório resultou nas seguintes contratações:

Objeto	CNPJ e Nome das Contratadas	Contrato nº	Valor em R\$
Contratação de serviço de copeiragem.	CNPJ nº 05.912.569/0001-47 - Olívio & Pietrobeli Ltda.	04/2013	197.650,00
Serviços de limpeza, higienização e manutenção predial.	CNPJ nº 13.682.207/0001-35 - Vip Sul Construções & Serviços Ltda.	05/2013	1.257.315,71
TOTAL			1.454.965,71

Cabe ressaltar que algumas empresas não mantiveram suas propostas e incorreram na infração do item 18.1.5 do edital que poderia resultar em processos administrativos de penalidades. Houve ainda a suspeita de sonegação fiscal com base na documentação apresentada por uma das empresas participantes, diante da divergência de dados entre o informado à Receita Federal do Brasil e o contabilizado.

Por meio do Despacho nº 7/2013-NULIC/SELOG/SR/DPF/PR, de 28/05/2013, essa situação foi encaminhada ao Superintendente, o qual determinou encaminhar cópias de documentos à Receita Federal do Brasil pela eventual ocorrência de sonegação fiscal e à COR/SR/DPF/PR, para manifestação sobre a ocorrência de eventual infração penal, segundo as normas vigentes aplicáveis ao caso, em especial os tipos penais elencados na Lei nº 8.666/93. Ainda, determinou instaurar procedimento administrativo, visando apurar se as condutas das empresas que não mantiveram suas propostas configuram transgressão administrativa, oficiando às mesmas a respeito da instauração para que, querendo, exerçam seus direitos à ampla defesa e ao contraditório.

Tal providência merece ser ressaltada e anotada como boa prática da Unidade, visto que essa atitude inibe, no mínimo, a reincidência das práticas adotadas pelas empresas que não mantiveram suas propostas e/ ou que apresentaram documentação com divergências, além de penalizá-las, se for o caso.

Em função do comunicado pela Justiça Federal da decisão judicial relativa à dispensa da SR/DPF/PR pela guarda e administração do imóvel em São José dos Pinhais - Chácara “Campina”, em 30/07/2013, foi celebrado o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 05/2013-SR/DPF/PR, firmado com a Empresa Vip Sul. Por esse instrumento, houve a exclusão da contratação dos serviços referentes ao imóvel. Desse modo, ocorreu a



supressão de R\$ 139.101,22 e o valor do Contrato nº 05/2013-SR/DPF/PR passou de R\$ 1.257.315,71, para R\$ 1.118.214,49.

A partir da análise realizada, evidenciou-se que a Unidade efetuou as contratações de maneira oportuna e conveniente, a correta aplicação da modalidade de licitação (pregão), em decorrência do tipo de objeto (bens e serviços comuns), a adoção de procedimentos compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle.

Quanto aos aspectos formais, o certame estava completo, com todas as peças necessárias, de forma cronologicamente organizada. Todos os prazos foram respeitados na condução do pregão nº 001/2013, inclusive quanto aos recursos, manifestações e decisões. A Unidade cumpriu todas as etapas exigidas do certame.

Avaliou-se como adequada as quantidades contratadas em função da produtividade mínima fixada e o preço compatível como com o valor de mercado. Não foram constatadas impropriedades.

Quanto ao acompanhamento e à fiscalização da execução do contrato, houve designação específica e formal de representantes da administração para verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, em atendimento aos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

Verificou-se que o Setor de Fiscalização de Contratos exige das empresas contratadas a todas as comprovações elencadas na IN SLTI/MPOG nº 02/2008, com a finalidade de atestar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais. Constatou-se que o Setor vem promovendo, em relação aos contratos que envolvem a disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, acompanhamento especial, visando previne a ocorrência de infrações por parte das contratadas, principalmente, relativas aos direitos trabalhistas e previdenciários dos terceirizados.

Constatou-se que há conferência da documentação pertinente e dos comprovantes dos recolhimentos de fundo de garantia, seguridade social, bem como o acompanhamento da folha de pagamento das contratadas, envolvendo os auxílios alimentação e auxílio transporte.

Além disso, verificou-se que há o constante acompanhamento das regras estabelecidas nos instrumentos contratuais, sendo promovida a abertura de processos administrativos visando apurar eventuais descumprimentos de obrigações contratuais e/ou desvios de condutas das contratadas.

1.1.5.2 INFORMAÇÃO

Avaliação do contrato de manutenção preventiva e corretiva em veículos oficiais da SR/PDF/PR.

Fato

Na análise do Processo nº 08385.018472/2010-33, referente à prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva em veículos oficiais, constatou-se que o Contrato nº 10/2010 já havia sido objeto de duas prorrogações anteriores. Em 15/08/2011 e 24/10/2012, foram assinados os Termos Aditivos de nº 01 e 02 visando à prorrogação da vigência do contrato por mais doze meses. Com isso, o instrumento contratual passou a ter o fim de vigência até 26/10/2013.



Ressalta-se que esses Termos Aditivos foram objetos de competentes análises jurídicas, materializadas nos Pareceres nº 668/2011/CJU-PR/CGU/AGU e nº 1105/2012/CJU-PR/CGU/AGU, respectivamente, nos quais, concluíram-se, em síntese, pela legalidade e possibilidade das prorrogações pretendidas.

Entretanto, para o terceiro termo aditivo visando nova prorrogação do prazo de vigência do citado contrato, o Parecer nº 1.110/2013/CJU-PR/CGU/AGU, de 18/09/2013, ao diversamente dos pareceres anteriormente citados, foi contrário à prorrogação, alegando o que segue:

- 1) Não consta a Ata formalizada após a homologação;
- 2) Não há Termo de Referência elaborado pela Aderente;
- 3) A adesão não foi previamente analisada pela Consultoria Jurídica;
- 4) O Contrato formalizado não corresponde à minuta de contrato da licitação; e
- 5) Segundo o entendimento da Parecerista da AGU, a adesão seria vedada, pelo fato de a licitação ter sido realizada por Administração Pública Estadual, Municipal, do Distrito Federal ou Entidade Paraestatal.

Contudo, a Superintendência apresentou pedido de reconsideração à AGU, contra argumentou todos os pontos levantado no Parecer nº 1.110/2013, inclusive em relação ao órgão da ata aderida, que é a Eletronorte - Centrais Elétricas do Norte do Brasil S/A, Sociedade de Economia Mista, da Administração Federal, controlada pela União.

Mesmo assim, a Consultoria Jurídica não se afastou de seu entendimento inicial, emitindo o Parecer Jurídico nº 1.209/2913/CJU-PR/CGU/AGU, de 07/10/2013, concluindo pela impossibilidade da prorrogação da vigência do Contrato nº 10/2010, nos termos inicialmente pretendidos, a não ser por um período curto, estritamente necessário para a conclusão de novo processo licitatório.

Não obstante isso, a Administração, mesmo havendo discordância de interpretação, optou-se seguir as orientações emanadas daquela Consultoria Jurídica prorrogando o contrato, por meio do Termo Aditivo nº 03, por apenas mais 08 (oito) meses, o qual passou a ter o fim de vigência até 26/06/2014. Em seguida, a Superintendência iniciou planejamento visando nova contratação.

1.1.5.3 INFORMAÇÃO

Avaliação da execução e acompanhamento do contrato de serviços de vigilância da SR/DPF/PR.

Fato

Durante o exercício de 2013, foram realizados exames, em atendimento à Ordem de Serviço nº 201316259, na execução do Contrato nº 00014/2010 firmado com a empresa CNPJ 09.039.434/0001-70 – EQUIP SEG. INTELIGÊNCIA EM SEGURANÇA – EIRELI, cujo objeto consiste em Serviços de Vigilância Armada e Segurança Patrimonial para a SR/DPF/PR e descentralizadas (DPF/Cascavel, DPF/Guarapuava, DPF/Ponta Grossa e DPF/Paranaguá). A vigência inicial do contrato era de 01/01/2011 a 31/08/2012, sendo que o mesmo foi prorrogado por meio do 2º Termo Aditivo por mais vinte meses a partir de 01/09/2012, com término, portanto, em 30/04/2014.

Verificou-se, por meio de entrevista com empregados da empresa contratada vinculados à execução contratual, que as ordens relativas à execução dos serviços são recebidas do preposto da contratada e que os mesmos utilizam os uniformes e seus complementos



conforme previsto em contrato. Os uniformes, dois conjuntos completos, são distribuídos anualmente conforme previsto em contrato. Constatou-se, por meio da análise da documentação de comprovação do pagamento dos vigilantes e de entrevista com os mesmos, que a empresa contratada não está efetuando o desconto relativo ao fornecimento de uniformes dos empregados. O que é o correto, visto que tais custos já constam da planilha de composição de preços da contratada e são cobrados da SR/DPF/PR.

Verificou-se, por meio de inspeção física, que os terceirizados estão sendo utilizados nas atividades para as quais foram contratados e que os mesmos não desenvolvem atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão.

Percorreram-se os postos de vigilância, na SR/DPF/PR, previstos no contrato e observou-se que os mesmos estavam devidamente ocupados e que são necessários para manter a segurança patrimonial e das pessoas que trabalham no local ou utilizam os serviços demandados pelo órgão.

Constatou-se, por meio de análise documental, que a Administração designou formalmente um representante com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços assegurando o perfeito cumprimento do contrato.

Verificou-se que a fiscalização do contrato exige da empresa contratada todas as comprovações elencadas no inciso I do § 5º do art. 34 da IN nº 02, de 30 de abril de 2008 com a finalidade de atestar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais.

Verificou-se que o número de terceirizados constantes da planilha-resumo corresponde com o previsto no contrato administrativo.

Todas as alterações contratuais foram devidamente justificadas e estão em conformidade com as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93. Ressalte-se que as alterações foram encaminhadas para análise e aprovadas pela consultoria jurídica.

Por meio da Nota de Auditoria nº 201316259/001, recomendou-se a Unidade que seja anexada à nota fiscal encaminhada ao setor de pagamento, cópia da consulta realizada ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF comprovando a regularidade fiscal da contratada.

Ressalte-se que o pleno atendimento da recomendação por parte da Unidade foi verificado durante os trabalhos de Auditoria do processo de contas referente ao exercício de 2013.

1.1.5.4 INFORMAÇÃO

Avaliação do sistema de gerenciamento de veículos da SR/DPF/PR.

Fato

A SR/DPF/PR dispõe de sistema de gerenciamento mediante contratos nº 10/2010, de 27/10/2010, com vigência até 26/06/2014, e nº 04/2010, de 27/10/2010, com vigência até 28/02/2015, firmados junto a empresa Ticket Serviços S/A., através dos quais são atendidos, respectivamente, aspectos como manutenção e abastecimento dos veículos que compõem a frota da UJ. Dispõe também de um sistema de informações por veículo, como por exemplo: consumo de combustível, valores gastos com combustível e com manutenção, quantidade consumida por tipo de combustível, além de outros relatórios gerenciais.



A Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos é a Instrução Normativa – IN nº 03/2009-DG/DPF, alterada pela IN nº 34/2010-DG/DPF. Este normativo interno do órgão disciplina a classificação, uso e controle dos veículos no Departamento de Polícia Federal e toma por referência o disposto no Decreto Federal nº 6.403/2008 e na IN nº 03/2008 do Ministério do Planejamento.

A importância e o impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ consistem no fato de que “*não há como exercer a atividade policial - seja de investigação, seja no desenrolar de uma operação - sem a utilização de veículos. Assim, é incontestável a importância e necessidade da utilização deste bem para a adequada execução das atividades de polícia judiciária da União*”.

Do quantitativo de veículos em uso pela UJ, sendo que deste total 73,6% são bens patrimoniados e 26,4% são utilizados em decorrência de Autorização Judicial de Uso. Este quantitativo de veículos está distribuído entre a Superintendência e as Delegacias de Cascavel, Guarapuava, Ponta Grossa e Paranaguá. Todos os veículos são classificados, nos termos do Art. 2º da IN nº 03/2008, como "veículos de serviços especiais" em razão das atividades de Segurança Pública para a qual são destinados, dividindo-se em ostensivos e reservados.

A quilometragem anual apurada com base em relatório disponibilizado pela Ticket Car, empresa contratada que presta serviços de gerenciamento de frota, foi de 2.529.379 km rodados em 2013. Por consequência, temos uma média aproximada, por veículo, de 7.759 Km/ano.

Com base na diferença entre o ano corrente e o ano do veículo temos que a idade média atual da frota é de 7,19 anos.

Os custos incorridos em 2013, pelo regime de competência, foram os seguintes:

Itens	Valor (R\$)
Manutenção	590.804,26
Abastecimento	734.707,69
Licenciamento	13.943,48
Seguro Obrigatório	23.178,34

Verificaram-se, por amostragem, os documentos fiscais correspondentes às ordens bancárias emitidas para pagamento de combustíveis e manutenção de veículos.

A Unidade informou ainda, que não dispõe de plano de substituição de frota específico da Superintendência. Entretanto, por regra, o órgão central promove aquisição e distribuição de viaturas em nível nacional. Inclusive, está sendo preparada no início de 2014 uma licitação, a ser conduzida em Brasília, na qual todas as unidades do DPF serão participantes, cujo Termo de Referência contemplará diversos veículos. A escolha do tipo de veículo e da quantidade dependerá do valor orçamentário a ser disponibilizado, cabendo ao órgão central estipular este montante por unidade do DPF. Este procedimento possibilitará que a unidade otimize suas escolhas mediante a necessidade, em vista da situação atual de sua frota.

As razões de escolha da aquisição de veículos em detrimento da locação estão fora da atuação da Unidade, pois esta “regra” é definida pelos Órgãos Centrais.

1.1.6 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

1.1.6.1 INFORMAÇÃO



Utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços.

Fato

Com a finalidade de realizar avaliação da gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, solicitaram-se à SR/DPF/PR as seguintes informações:

- a) procedimentos licitatórios sustentáveis realizados pela Unidade em 2013;
- b) se a Unidade mantém rotinas que permitem a inserção de critérios de sustentabilidade nos editais; e
- c) se a Unidade promoveu/estimulou a capacitação dos servidores que atuam na área de gestão de compras e contratações.

Acerca dos procedimentos licitatórios com critérios de sustentabilidade realizados na gestão de 2013, a Unidade informou os seguintes certames:

Referência do Certame	Modalidade de Licitação	Objeto Contrato	Valor em R\$
01/2013	Pregão Eletrônico	Serviços de Limpeza e Conservação	1.257.315,71
05/2013	Pregão Eletrônico	Materiais elétricos diversos	60.204,13
06/2013	Pregão Eletrônico	Aquisição de forros	15.400,00
07/2013	Pregão Eletrônico	Fornecimento de água mineral	20.358,00
09/2013	Pregão Eletrônico	Materiais eletroeletrônicos diversos	375.584,13
13/2013	Pregão Eletrônico	Aquisição de material de expediente	37.262,00

Em consulta ao Sistema SIASG, verificou-se que não houve a marcação do indicador de sustentabilidade. Questionada a esse respeito, a Unidade informou que não tem utilizado o marcador do citado sistema. Cabe destacar que a utilização do referido marcador representa uma boa prática, em que pese não ser um critério vinculado para o cadastramento do procedimento licitatório no sistema. A Unidade pode se valer do indicador, dentre outras aplicações, para resgatar informações sobre as aquisições e contratações sustentáveis de maneira ágil e prática, além de servir como ferramenta de análise dos avanços obtidos com a utilização dos critérios de sustentabilidade.

Quanto à aderência aos critérios de sustentabilidade ambiental, a Unidade forneceu documentos comprobatórios que demonstram serem exigidos nos processos licitatórios equipamentos com indicadores de menores gastos de energia; produtos químicos biodegradáveis; maior quantidade de conteúdo reciclável e outros critérios.

Sobre a rotina de inserção de critérios de sustentabilidade nos editais, conforme previsto na IN/SLTI-MP n° 01/2010 e na Portaria/SLTI-MP n° 2/2010, verificou-se, a partir da manifestação da Unidade, que esta tem buscado dar efetividade aos normativos que preceituam a adoção de critérios sustentáveis em suas contratações. Igualmente, a legislação aplicável e as orientações dos órgãos de controle relativas à sustentabilidade estão sendo adotadas.

Quanto à adoção em processos licitatórios de especificações de bens com configurações aderentes aos computadores sustentáveis em suas aquisições na área de TI, a Unidade informou que as aquisições foram efetuadas por meio de adesões a licitações nacionais feitas pelo órgão central CGTI/BSA. Declarou que não houve participação do Núcleo de TI da SR/DPF/PR na elaboração dos editais, porém os equipamentos adquiridos atendem a padrões internacionais de consumo e produção sustentáveis.



Quanto à promoção/estimulação da capacitação dos servidores que atuam na área de gestão de compras e contratações, verificou-se a participação desses servidores em cursos cujo conteúdo não abordava especificamente a questão da sustentabilidade nas aquisições e contratações, porém houve palestra/oficina relativa ao tema.

Verificou-se, ainda, a preocupação da Unidade em promover/estimular seus servidores quanto à questão da sustentabilidade ambiental visando diminuir o consumo de água, energia elétrica, papel, por meio de avisos em quadros e via *intranet*.

A Superintendência ainda registra a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, que estabeleceu a situação existente e sugeriu ações visando o melhor gerenciamento e manejo destes resíduos. Informa que foi constituída Comissão para implantação do referido plano, sendo que algumas medidas foram adotadas, algumas estão em andamento e outras dependem de ações que demandam a aplicação de recursos, os quais nem sempre estão disponíveis ou outras prioridades tem a preferência.

Além disso, a Unidade informou que é dada a destinação de papel, plásticos, etc. e que disponibiliza repositório para a destinação de pilhas e baterias no térreo da sua Sede. A SR/DPF/PR demonstrou ter adotado o descarte de resíduos recicláveis de lâmpada fluorescente em conformidade com o disposto no Decreto nº 5.940/2006. Sendo que as lâmpadas queimadas são estocadas na unidade e de tempo em tempo ocorre o descarte através de empresa especializada com certificado de regular destinação do material descartado. Nesse sentido, ressalta-se a boa prática da Unidade em buscar mecanismos com objetivo de reduzir impactos ao meio ambiente.

1.1.7 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

1.1.7.1 INFORMAÇÃO

Avaliação dos Controles Internos Administrativos existentes no Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/PR.

Fato

Para analisar se os controles internos administrativos existentes no SRH são consistentes, foram realizados exames por meio de indagações, observações, inspeções de documentos, processos e registros, bem como solicitados documentos, informações e justificativas. Também, utilizou-se a extração de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE e do DW-SIAPE em confronto com as informações constantes do Relatório de Gestão 2013 da Unidade.

Os trabalhos tiveram por objetivo conhecer e avaliar os controles internos envolvendo os seguintes componentes: ambiente de controle; avaliação de risco; procedimentos de controle; informação e comunicação; e monitoramento.

Todavia, cabe ressaltar que a responsabilidade pela Gestão de Recursos Humanos e pelo processamento e pagamento da folha é centralizado no Órgão Central – DPF. Na SR/DPF/PR há apenas o Setor de Recursos Humanos – SRH que compete executar as atividades, emanadas das unidades centrais, de administração de recursos humanos na área de atuação da Superintendência. Além de executar e controlar os assentamentos individuais referentes à frequência, registros de lotação, horas trabalhadas e férias.

Com base nas respostas, entrevistas e documentos apresentados, constatou-se que Setor de Recursos Humanos está informalmente dividido em duas áreas: cadastro e



pagamento. E que as competências do Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/PR estão elencadas no art. 199 da Instrução Normativa nº 013/2005-DG/DPF, de 15/06/2005, porém carece de normativos internos com a definição clara dos papéis a serem desempenhados pelos servidores alocados no Setor, visto que há 07 (sete) servidores, incluindo a Chefia do Setor, e 03 (três) terceirizados trabalhando no SRH.

Os servidores das duas áreas atendem toda a demanda do setor, sendo que há servidores mais especializados em determinados assuntos, dentro de suas atribuições, processos habituais. Em caso de afastamentos e férias, existe o rodízio para que todos os procedimentos sejam atendidos em tempo hábil.

Há uma relação dos procedimentos e processos executados pelo Setor, porém não há formalmente instituídos fluxogramas, mapas de processos e práticas operacionais. Todavia, há rotinas estabelecidas pelo Órgão Central e disponibilizadas ao SRH e na Intranet da Superintendência existem formulários e rotinas disponíveis aos servidores da SR/DPF/PR que os orientam na solicitação de abonos, afastamentos, benefícios, auxílios, averbações, férias, licenças, etc., ou seja, serviços do Setor de Recursos Humanos.

Em relação à independência de instâncias entre aquele que reconhece direito a ser pago e o que promove o pagamento efetivo de despesas relacionadas à área de pessoal, verificou-se que alguns lançamentos são efetuados pelo SRH estadual e a folha é homologada e conferida no DPF, em Brasília. O Setor, em casos mais específicos, procura orientações emanadas pela Divisão de Estudo, Legislação e Pareceres - DELP da Coordenação de Recursos Humanos - CRH/DPF, que dirime sobre direitos e questões legais.

Os processos de reconhecimento de direito na área de pessoal passam, necessariamente, pela DELP/CRH antes de sua concessão, com exceção do auxílio funeral, ressarcimento de Plano de Saúde e Licença Capacitação, que são processos de concessão pelo Superintendente Regional, com controle de pagamento pela CRH/DPF.

Quanto à capacitação na legislação atualizada na área de pessoal, o Setor informou que não existe, no âmbito do SRH da SR/DPF/PR, processo para a identificação das necessidades e promoção de treinamento da equipe, porém as informações e atualizações são encaminhadas por Brasília, via mensagens circulares ou boletim de serviço. Os treinamentos são pontuais e não tem periodicidade fixa.

O Setor de Recursos Humanos ainda informou que a verificação de conformidade no pagamento de direitos na área de pessoal é realizada pelo Órgão Central, bem como o processo de identificação e correção de irregularidades detectadas na concessão de direitos na área de pessoal. Com isso, os mecanismos para identificar as fragilidades e potenciais riscos no desempenho da gestão de pessoas estão centralizados no DPF.

O SRH foi questionado se há alguma escala de prioridades em função dos eventos, gargalos e pontos críticos identificados e, em caso de ocorrência dos riscos, quais são as orientações sobre quais medidas corretivas deverão ser adotadas. Em resposta informou que procura atender a todos com igualdade, mas são dadas prioridades a processos que tenham impacto orçamentário na vida do servidor e familiar e na condição de saúde do próprio solicitante.

Constatou-se que o Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/PR possui local próprio, estruturado e centralizado para o arquivo dos documentos e informações pessoais e funcionais dos seus servidores.

Com base nos exames realizados, conclui-se que o Setor de Recursos Humanos possui controles internos administrativos parcialmente válidos e/ou adequados, o que significa



que os controles existentes são parcialmente observados nos parâmetros analisados, em sua maioria, segundo a visão da equipe de auditoria.

1.1.7.2 CONSTATAÇÃO

Impropriedades nos registros do Sistema SIAPE e ausência de reembolsos à União dos ônus da remuneração dos servidores cedidos.

Fato

Para avaliar a Gestão de Pessoas da SR/DPF/PR quanto à observância da legislação sobre cessão e requisição de pessoal, bem como avaliar a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes nos sistemas corporativos, foram solicitados documentos, processos, informações e justificativas. Também, utilizou-se a extração de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE e do Siapenet.

Verificou-se que havia registros no SIAPE de 04 (quatro) servidores cedidos durante o exercício de 2013, sendo 02 (dois) para órgãos federais e 02 (dois) para órgãos estaduais e/ou municipais, conforme tabela que segue:

Matrícula nº	Órgão Destino	Data da Cessão	Data do Retorno	Necessita Reembolso
1364831	Ministério da Justiça	11/04/2012	06/01/2014	Não
0182793	Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC	25/06/2008	02/01/2013	Sim
1353071	PMC e Governo do Estado do Paraná	02/12/2011	*	Sim
1412446	Tribunal Superior Eleitoral	17/08/2010	24/05/2013	Não

*Servidora cedida à PMC de 02/12/2011 a 02/01/2013 e ao Governo do Estado do Paraná de 07/06/2013 a 30/04/2014 (data da última verificação da CGU).

Foram realizados exames nos 02 (dois) processos das cessões de servidores envolvendo órgãos estaduais e/ou municipais, tendo em vista que essas apresentam relevância e criticidade em relação aos reembolsos à União do ônus da remuneração dos servidores cedidos, acrescido dos respectivos encargos sociais, por parte do órgão ou da entidade cessionária (órgão onde o servidor exercer suas atividades).

Nos termos do art. 4º do Decreto nº 4.050/2001, e parágrafos, o dirigente máximo do órgão ou entidade cedente deve comunicar ao órgão cessionário o valor da remuneração (do servidor cedido) a ser reembolsado, que deverá ser efetuado no mês subsequente. O descumprimento do disposto implicará o término da cessão, devendo o servidor cedido apresentar-se ao seu órgão de origem a partir de notificação pessoal expedida pelo órgão ou entidade cedente.

Com base nos exames realizados, constatou-se o que segue:

1.1 Em relação ao servidor de matrícula nº 0182793:

- a) havia inconsistência entre a data do seu retorno à SR/DPF/PR e o registro no SIAPE, que apresentava a cessão até fevereiro de 2013; e
- b) não foram identificados os comprovantes de reembolso referentes aos meses de out/2012, nov/2012, dez/2012, jan/2013 e fev/2013.

1.2 Em relação à servidora de matrícula nº 1353071:

- a) ausência de informação no campo Extra SIAPE dos rendimentos recebidos dos órgãos cessionários pela servidora e do termo de opção do auxílio alimentação, apesar



do encaminhamento do Ofício nº 27.207/2012, de 16/01/2012, informando-a sobre a opção e a obrigação da informação da renda extra SIAPE;

b) ausência dos reembolsos pela Prefeitura em relação ao período que a servidora ficou cedida ao ente municipal, ou seja, no período de dez/2011 a dez/2012, e da ausência de notificação pessoal expedida pelo órgão cedente à servidora com o término da cessão, devendo a servidora apresentar-se ao seu órgão de origem, nos termos do § 2º, do art. 4º, do Decreto nº 4.050/2001;

c) inconsistência entre a data do seu retorno da Prefeitura à SR/DPF/PR e os registros no SIAPE, que apresentava cessão até maio de 2013, bem como a existência dos ofícios nº 27.204, 27.217 e 27.227/2013 de cobrança de reembolso dos meses de jan/2013 a mar/2013;

d) ausência de inscrição na dívida ativa e da cobrança judicial em relação aos valores pendentes de reembolsos por parte da Prefeitura do período da cessão da servidora (dez/2011 a dez/2012), apesar de o Ofício nº 21/2013-SRH/SR/DPF/PR, de 04/07/2013, e de o Ofício SERDA/PFN/PR nº 3.794/2013, de 30/07/2013, tratarem desse assunto;

e) ausência de frequência da servidora abrangendo a data do efetivo retorno da Prefeitura à SR/DPF/PR até a cessão da mesma ao Governo do Estado do Paraná, que ocorreu por meio da Portaria nº 88/SRH/MP, de 06/06/2013;

f) ausência dos reembolsos pelo Governo Estadual em relação ao período de junho/2013 a dezembro/2013, e da ausência de notificação pessoal expedida pelo órgão cedente à servidora com o término da cessão, devendo a servidora apresentar-se ao seu órgão de origem, nos termos do § 2º, do art. 4º, do Decreto nº 4.050/2001; e

g) situação da servidora com cessão feita para o cargo de Assessoria Parlamentar no Escritório de Representação do Paraná em Brasília, mas com lotação no DETRAN/PR e atuação em cargo não abrangido pela Portaria nº 88/SRH/MP, de 06/06/2013.

Diante dessa situação, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201406966/006, foram requeridos à SR/DPF/PR esclarecimentos, documentos e justificativas.

Causa

Ausência de mecanismos capazes de zelar pela regularidade da situação funcional dos servidores cedidos, envolvendo o correto e tempestivo registro no Sistema SIAPE, o retorno do servidor na sua lotação e aos reembolsos à União do ônus da remuneração, que resultou em inadimplência de R\$ 204.931,17, por parte dos órgãos cessionários, em relação aos servidores de matrículas nºs 0182796 e 1353071.

Os gestores deixaram de notificar pessoalmente os servidores cedidos aos órgãos cessionários inadimplentes para que retornem imediatamente ao órgão de origem, sob pena de suspensão dos correspondentes salários, em cumprimento ao estabelecido no art. 4º, §§ 2º e 3º, c/c art. 10, caput e parágrafo único, do Decreto nº 4.050/2001.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio de Comunicado Eletrônico de 15/05/2014, a Unidade apresentou a seguinte manifestação:

“Em atenção à Solicitação de Auditoria nº 201406966-006, informo que, em relação ao item 1. Cessão de pessoal/Gestão de Pessoal:



1.1 a) *Em relação ao servidor N. A. C., a data de apresentação do servidor é 02/01/2013, conforme folha de frequência em anexo. O motivo pelo qual o lançamento foi feito a partir de fevereiro de 2013 deve se dar ao fato de que os lançamentos em geral são feitos a posteriore para acertos de pagamentos e cobrança, devendo o servidor que o fez não ter atentado para que o lançamento fosse feito de forma retroativa.*

Em atenção ao item b) seguem em anexo os comprovantes de reembolso referentes aos meses de out/2012 e nov/2012. O mês de dez/2012 encontra-se ainda pendente de pagamento e nos meses de jan/2013 e fev/2013 o servidor não estava mais cedido;

(...)

Em atenção ao item 1.2 a) a ausência de informação no campo EXTRA SIAPE se deve ao fato de que a servidora nunca apresentou sua opção, apesar de ter conhecimento da necessidade.

No que diz respeito ao item b), com relação à ausência dos reembolsos pela Prefeitura em relação ao período de dez/2011 a dez/2012, informamos que o processo de inscrição da cobrança na dívida pública está em fase de finalização de instrução. Informamos que não foi localizado documento de identificação da servidora com relação ao fim de sua cessão, portanto não há como afirmar se a ciência ocorreu;

Em relação ao item c) a data de efetivo retorno da servidora foi dia 02/01/2013, porém as folhas de ponto estão sendo localizadas, pois não ficam arquivadas neste SRH. Encaminhamos as folhas de ponto da servidora no período de abril a junho de 2013, período em que estava lotada no GAB/SR/DPF/PR. Novamente informo que o retorno de cessão deve ser feito de forma retroativa no sistema SIAPE e não posso afirmar porque houve erro nos lançamentos, pois não estava no setor à época. Sobre a cobrança dos meses de janeiro a março, informamos que houve desencontro de informações sobre a apresentação da servidora ao Gabinete do Superintendente e a comunicação feita pelo Superintendente à época ao setor de SRH. Este desencontro ocasionou a cobrança indevida dos meses de janeiro a março/2013 por uma cessão já encerrada. Por conta deste erro de cobrança provavelmente os lançamentos no sistema foram também feitos de forma equivocada.

d) a situação atual dos reembolsos por parte da Prefeitura em relação ao período de dez/2011 a dez/2012, ou até maio/2013, da inscrição na dívida ativa e da cobrança judicial, com encaminhamento dos comprovantes ou documentos comprobatórios e considerando o Ofício nº 21/2013-SRH/SR/DPF/PR, de 04/07/2013, e o Ofício SERDA/PFN/PR nº 3.794/2013, de 30/07/2013;

Em resposta ao item e), encaminho as folhas de frequência de abril a junho de 2013, enquanto estão sendo localizadas as folhas anteriores, que serão enviadas assim que possível – motivo pelo qual esta resposta não pode ser enviada no prazo devido.

Em relação ao item f) informamos que este SRH e o Superintendente tem feito cobranças periódicas ao Governo do Estado, sempre com pedidos de dilação de prazo. Por último tivemos o mês de março/2014 ressarcido com informação da secretaria da fazenda de que os débitos seriam quitados até o final do presente mês.

Em relação ao item g), informamos que este setor de SRH só teve conhecimento da relotação da servidora quando do pagamento de ressarcimento de um mês de cessão pelo órgão e que a situação está sendo averiguada”.

Após a elaboração do Relatório Preliminar, por meio de Comunicado Eletrônico de 23/05/2014, a Unidade encaminhou cópias das folhas de frequência faltantes da servidora de matrícula nº 1353071, ou seja, dos meses de janeiro a março de 2013.



Em 11/06/2014, a Superintendência se manifestou informando que foi expedido o Memorando nº 102/2014SRH/SR/DPF/PR, dessa data, que solicita à Direção-Geral do DPF que expeça documento ao Governo do Estado do Paraná solicitando a apresentação imediata da servidora de matrícula nº 1353071, nos termos do § 2º, do art. 4º, do Decreto nº 4.050/2001, tendo em vista que a cessão foi efetivada pelo Órgão Central.

Por meio de Comunicado Eletrônico de 18/06/2014, a Unidade apresentou sua manifestação ao Relatório Preliminar:

“Em atenção ao ofício de n. 14.550/2014/CGU-Paraná/CGU-PR, de 06.06.14, que encaminhou o Relatório Preliminar de Auditoria realizado nesta SR/DPF/PR, de 09.04.16 a 02.05.14, encaminho a Vossa Senhoria o ofício de n. 193/2014, de 16.06.14 (a data correta é essa e não 16.05.14), do Diretor-Geral Substituto do DPF, e a Notificação de n. 040/2014-SRH/SR/DPF/PR, de 17.06.14, referente à APF F. C. J. R. F., que solicitam o retorno da mesma para a SR/DPF/PR, pelos motivos citados em ambos documentos. Considerando a nossa explicação acima que solicito que faça parte do referido Relatório, informo a Vossa Senhoria que MANIFESTO A MINHA CORCONDÂNCIA com os demais itens do Relatório, conforme solicitado por essa CGU/PR, no item 3, do ofício de n. 14.550/2014/CGU-Paraná/CGU-PR, de 06.06.14”.

Em 23/06/2014, a SR/DPF/PR encaminhou o Ofício CEE/G nº 124/14, de 18/06/2014, do Governo do Estado do Paraná, com os comprovantes das parcelas remuneratórias da cessão da APF F. C. R. J. F., e os registros de frequência.

Análise do Controle Interno

Considerando a manifestação da Unidade apresentada, verifica-se que houve incorreções nos lançamentos de dados no Sistema SIAPE para ambos os servidores cedidos. Bem como a ausência de informação no campo Extra SIAPE dos rendimentos recebidos dos órgãos cessionários pela servidora de matrícula nº 1353071, além do termo de opção do auxílio alimentação.

Cabe ressaltar que o lançamento da remuneração recebida no órgão requisitante no cadastro dos servidores cedidos é utilizado para fins de controle do limite de remuneração previsto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal, ou seja, visa atender dispositivo constitucional.

Tendo em vista que houve a comprovação dos reembolsos, em relação ao servidor de matrícula nº 0182793, referentes aos meses de outubro/2012 e novembro/2012 e que o servidor retornou à SR/DPF/PR em 02/01/2013, ficou pendente de pagamento à União apenas o mês de dezembro/2012, conforme confirmado pela Unidade, no valor de R\$ 13.489,77.

Já, em relação à servidora de matrícula nº 1353071, a Unidade confirma a ausência dos reembolsos por parte da Prefeitura Municipal de Curitiba, em relação ao período que a servidora ficou cedida ao ente municipal (de dezembro/2011 a dezembro/2012) que totaliza o montante de R\$ 123.873,11.

Com encaminhamento das cópias das folhas de frequência da servidora de matrícula nº 1353071, dos meses de janeiro a março de 2013, houve a comprovação da frequência da servidora na SR/DPF/PR e da efetiva data de seu retorno da Prefeitura à Superintendência, de modo a desconsiderar a cobrança e o reembolso à União dos meses de janeiro a março de 2013, visto que a cessão já estava encerrada nesses meses.

Apesar de a Superintendência ter demonstrado as constantes cobranças à Prefeitura, bem como o controle dos valores pendentes de reembolsos, não houve a notificação



peçoal expedida pela SR/DPF/PR à servidora com o término da cessão, para que a servidora apresentasse ao seu órgão de origem, nos termos do § 2º, do art. 4º, do Decreto nº 4.050/2001.

Quanto aos débitos da Prefeitura Municipal de Curitiba, há processo de inscrição da cobrança na dívida pública em fase de instrução, conforme Ofício SERDA/PFN/PR nº 3.794/2013, de 30/07/2013, da Procuradoria da Fazenda Nacional, que solicitou esclarecimentos para efetivar a inscrição e cobrança judicial. Todavia, até 23/06/2014, o processo não foi finalizado, ficando os valores pendentes (R\$ 13.489,77 e R\$ 123.873,11) que totalizam R\$ 137.362,88.

A Unidade também havia confirmado a ausência dos reembolsos à União por parte do Governo do Estado do Paraná em relação ao período de junho/2013 a dezembro/2013, no valor total de R\$ 67.568,29.

Novamente, a despeito de a Superintendência ter demonstrado as constantes cobranças ao Governo Estadual, com envio mensal de ofício e Guia de Recolhimento da União – GRU, bem como o controle dos valores pendentes de reembolsos, não houve a notificação pessoal expedida pela SR/DPF/PR à servidora com o término da cessão, para que a servidora apresentasse ao seu órgão de origem, nos termos do § 2º, do art. 4º, do Decreto nº 4.050/2001.

Contudo, na fase de apuração dos trabalhos de auditoria, a Unidade promoveu amplo esforço no sentido de regularizar a situação. Em 11/06/2014, foi expedido o Memorando nº 102/2014-SRH/SR/DPF/PR, que solicitou à Direção-Geral do DPF para que expedisse documento ao Governo do Estado do Paraná solicitando a apresentação imediata da servidora de matrícula nº 1353071, nos termos do § 2º, do art. 4º, do Decreto nº 4.050/2001. Houve o encaminhamento do Ofício nº 193/2014, de 16/06/2014, ao Governo Estadual e a Notificação nº 040/2014-SRH/SR/DPF/PR, de 17/06/2014, à servidora que solicitaram o retorno da cedida.

Em 23/06/2014, a SR/DPF/PR encaminhou o Ofício CEE/G nº 124/14, de 18/06/2014, do Governo do Estado do Paraná, com os comprovantes dos reembolsos efetuados à União em 18/06/2014, por parte do Governo do Estado do Paraná, abrangendo o período de junho/2013 a dezembro/2013, no valor de R\$ 67.568,29.

Com isso, houve a regularização da situação dos reembolsos à União do ônus da remuneração da servidora cedida ao Governo Estadual, referentes ao exercício de 2013, ficando os débitos da Prefeitura Municipal de Curitiba em processo de inscrição da cobrança na dívida pública em fase de instrução.

Recomendações:

Recomendação 1: Tendo em vista que as cobranças administrativas junto à Prefeitura Municipal de Curitiba/PR dos créditos da União não quitados no montante de R\$ 137.362,88, relativos a reembolsos do ônus da remuneração dos servidores cedidos, não tiveram sucesso, envide esforços no sentido de fornecer os esclarecimentos necessários à Procuradoria da Fazenda Nacional do Paraná para efetivar a inscrição na dívida pública e a cobrança judicial, bem como a inscrição dos órgãos inadimplentes no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), se for o caso.

Recomendação 2: Implante mecanismos capazes de zelar pela regularidade da situação funcional dos servidores cedidos, envolvendo o correto e tempestivo registro no Sistema SIAPE, inclusive lançamentos periódicos dos valores da remuneração de servidores



cedidos no campo Extra SIAPE, bem como o controle do retorno do servidor, anteriormente cedido, na sua lotação.

1.1.7.3 INFORMAÇÃO

Análise da Folha de Pagamento e da implementação do Adicional de Fronteira.

Fato

Com objetivo de avaliar a Gestão de Pessoas da SR/DPF/PR quanto à observância da legislação sobre remuneração, cessão, requisição de pessoal, bem como avaliar a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes nos sistemas corporativos, foram solicitados documentos, processos, informações e justificativas. Também, utilizou-se a extração de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE e do DW-SIAPE em confronto com as informações constantes do Relatório de Gestão 2013 da Unidade.

No entanto, não foram realizados exames quanto aos registros no sistema corporativo dos atos de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão no SISAC, pelo fato de tais atos serem tratados pelo Órgão Central - DPF. Ressalta-se que na SR/DPF/PR há apenas o Setor de Recursos Humanos – SRH que compete executar as atividades, emanadas das unidades centrais, de administração de recursos humanos na área de atuação da Superintendência.

Também, a alínea “f” do item 4 do Anexo IV da Decisão Normativa TCU nº 132/2013 (ações e iniciativas da unidade jurisdicionada para a substituição de terceirizados irregulares, inclusive estágio e qualidade de execução do plano de substituição ajustado com o Ministério do Planejamento) ficará a cargo da Sede do DPF, principalmente em relação ao cumprimento do Acórdão nº 1449/2012-Plenário. Portanto, a verificação desse item não se aplicará à SR/DPF/PR.

Em relação às ocorrências de folha de pagamento encaminhadas pelo Ofício-Circular nº 120/2012/DPCE/DP/SFC/CGU-PR, de 29/06/2012, verificou-se que não houve pendências a serem sanadas pela SR/DPF/PR no exercício de 2013. Cabe ressaltar que tais ocorrências foram todas analisadas e tratadas em 2012, por meio da Ordem de Serviço nº 201205857, com as justificativas apresentadas pela Unidade no Ofício nº 27.285/2012-SRH/SR/DPF/PR, de 05/09/2012.

Desse trabalho, resultou na emissão da Nota de Auditoria nº 201205857/001, de 17/09/2012, por parte da CGU-Regional Paraná, com atendimento promovido pela Unidade ainda no exercício de 2012, conforme demonstraram as consultas realizadas no SIAPE. Isso comprova as ações tomadas pela Unidade em atendimento às recomendações da CGU expedidas no citado exercício.

Ainda, a fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas quanto ao escopo firmado entre CGU-Regional Paraná e a SECEX/PR/TCU, em reunião realizada em 12/11/2013, nos termos dos parágrafos 6º, 7º e 8º do art. 9º da DN TCU nº 132/2013, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201406966/001, requereu-se à SR/DPF/PR relato a respeito da implementação e pagamento do Adicional de Fronteira, indenização instituída pela Lei nº 12.855, de 02/09/2013/2013. Também foram requeridas informações a respeito da fase de regulamentação, das localidades, faixas e/ou cidades abrangidas pelo adicional no Estado do Paraná, bem como estimativa de servidores a serem beneficiados e valores a serem pagos.



Em resposta, a Unidade informou, por meio do Ofício nº 27.239/2001-SRH/SR/DPF/PR, de 29/04/2014, que o adicional de fronteira não está implementado, tendo inclusive a data de previsão de implantação já ultrapassada (março/2014).

A lei que instituiu o adicional ainda não foi regulamentada por meio de decreto, que estabelecesse os municípios contemplados com unidades da Polícia Federal que estejam localizados em faixa de fronteira e localidades de difícil fixação de efetivo, conforme disposto nos incisos I e IV do § 2º do artigo 1º da Lei 12.885/2013.

Em entrevista à responsável pelo SRH, a mesma informou que não é possível estimar a quantidade de servidores a serem beneficiados e valores a serem pagos, pois não foram definidas as localidades, faixas e/ou cidades abrangidas pelo adicional no Estado do Paraná.

Com isso, os trabalhos na área de Gestão de Pessoas focaram a observância da legislação pertinente à cessão e requisição de pessoal, com avaliação dos processos de servidores cedidos, e aos controles internos administrativos existentes no Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/PR, sendo que esses temas estão tratados em itens específicos deste Relatório.

1.1.8 Gestão de Pessoas

1.1.8.1 INFORMAÇÃO

Avaliação da qualidade do controle da SR/DPF/PR para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos.

Fato

Visando avaliar a qualidade do controle da SR/DPF/PR para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos, verificou-se a informação contida no subitem 5.1.6 - Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos do Relatório de Gestão 2013 da Unidade.

Contudo, a SR/DPF/PR se limitou a declarar que “*Não foram constatadas, nesta Superintendência Regional, ocorrências dessa natureza, não havendo, portanto, providências a adotar*”. Porém, nos termos da Portaria TCU nº 175/2013, nesse subitem, o gestor deveria discorrer sobre as providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos. Em sua explanação o gestor deveria contemplar informações, no mínimo, sobre:

- a) a existência de controles internos com a finalidade de detectar possível acumulação vedada de cargos, funções e empregos públicos;
- b) tipos de controle implementado e periodicidade de revisão;
- c) a propriedade dos controles implementados em termos de utilidade e eficiência;
- d) a existência e o quantitativo de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos indevidamente no quadro de pessoal da unidade jurisdicionada.

Nesse sentido, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201406966/001, requereu-se à Unidade:

- (i) a complementação da informação em relação aos itens “a”, “b” e “c”;
- (ii) fornecer relação dos servidores da SR/DPF/PR que exercem cargos com dedicação exclusiva ou tempo integral e os normativos que os instituíram, ou declaração de que a unidade não possui quadro de dedicação exclusiva ou tempo integral;



- (iii) fornecer relação dos servidores da SR/DPF/PR, com indicação daqueles que acumulam legalmente cargos empregos ou funções públicas; e
- (iv) informar se existe solicitação por parte da SR/DPF/PR ou do DPF para renovação periódica da declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública de seus servidores.

Por meio do Ofício nº 27.239/2014-SRH/SR/DPF/PR, e 29/04/2014, a Unidade apresentou a seguinte manifestação:

- (i) *“Informamos que os controles devidos são exercidos no âmbito da CRH/DRH/DGP em Brasília, que é o setor que relata aos Estados as irregularidades, quando existentes. Sobre como estes controles são exercidos, este SRH não tem conhecimento”*;
- (ii) *“informamos que a carreira policial é de dedicação exclusiva, sendo todos os servidores policiais enquadrados nesta situação. Quanto aos servidores administrativos, todos trabalham no regime 40 horas semanais, de forma integral, conforme parecer 311/2007-DELP/CRH, anexo”*.
- (iii) *“informo que não há conhecimento de servidores nesta SR/DPF/PR, que acumulam legalmente cargos empregos ou funções públicas”*; e
- (iv) *“informo que a declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública de seus servidores é solicitada apenas na posse do candidato”*.

Apesar da resposta apresentada pela Unidade, com relação ao tema, cabe ressaltar o Acórdão TCU nº 2.982/2013 – Plenário (Ata nº 43/2013 de 6/11/2013), que resultou da apuração de indícios de acúmulo irregular de cargos públicos nas unidades jurisdicionadas do Tribunal localizadas no Estado do Paraná. Os trabalhos tiveram por base informações a partir do cruzamento de informações dos sistemas do governo federal, abrangendo os exercícios de 2009 e 2010.

O Acórdão TCU nº 2.982/2013 apresenta no item 9.3 rejeição as razões de justificativas apresentadas pelo Sr. O. G. E. (CPF nº ***.806.169-**), servidor da SR/DPF/PR, e no item 9.4 determina ao Superintendente da Unidade (J. A. F. I., CPF nº ***.189.618-**) que notifique o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, a apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da ciência e, na hipótese de omissão, adote procedimento sumário para a regularização imediata do acúmulo irregular de cargos públicos praticados pelo mencionado servidor, uma vez que não há compatibilidade entre os cargos de agente administrativo na DPF/PR com o de professor na Secretaria Estadual de Educação no Paraná, consoante dispõe o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal; artigos 13, 118 e 143 da Lei 8.112/1990 e Parecer AGU GQ-145, de 16/3/1998, devendo informar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas.

Em consulta realizada em 13/05/2014 ao Portal da Transparência do Governo do Estado do Paraná (www.portaldatransparencia.pr.gov.br), verificou-se que, no mês e ano de referência Abril/2014, o servidor da SR/DPF/PR ainda continua com sua situação funcional ativa, em atividade, junto à Secretaria de Estado da Educação.

Assim, foi solicitado à Unidade informar quais foram as providências adotadas pela SR/DPF/PR em relação ao Acórdão TCU nº 2.982/2013 – Plenário e qual a situação atual do Servidor O. G. E. quanto ao acúmulo irregular de cargos públicos. Bem como, justificar a ausência desse Acórdão no item 9.1 Tratamento de Deliberações exaradas em acórdãos do TCU no Relatório de Gestão 2013.

Em resposta, o Setor de Recursos Humanos da SR/DPF/PR informou que o Acórdão TCU nº 2.982/2013 foi encaminhado ao GAB/SR/PR, por meio do Ofício nº



1.341/2013-TCU/SECEX-PR, de 25/11/2013, que o servidor foi notificado e o mesmo apresentou recurso que foi encaminhado ao TCU/SECEX/PR, pelo Ofício nº 85/2013-GAB/SR/DPF/PR. Quanto ao Relatório de Gestão/2013, mencionou não foi informado, haja vista, que não houve nenhuma informação, por parte do TCU, com relação à rejeição do teor do recurso do servidor.

1.1.9 QUANTITATIVO DE PESSOAL

1.1.9.1 INFORMAÇÃO

“Informações suprimidas por solicitação da unidade auditada, em função de sigilo, na forma da lei”.

2 CONTROLES DA GESTÃO

2.1 CONTROLES INTERNOS

2.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Quantidade significativa de processos administrativos instaurados não registrados no CGU-PAD.

Fato

Ao confrontar a lista de processos do relatório emitido por meio do sistema CGU-PAD com a relação de processos administrativos informada pela resposta à Solicitação de Auditoria 201406966/005, constatou-se que havia 65 (sessenta e cinco) processos, já fora do prazo de cadastro no sistema CGU-PAD determinado pela Portaria CGU nº 1.043/2007, de 24/07/2007, em seu artigo 4º, não registrados no sistema. Desses processos não cadastrados, 04 (quatro) eram Processos Administrativos Disciplinares - PAD e 61 (sessenta e um) eram Processos de Sindicâncias; sendo 06 (seis) em curso e 59 (cinquenta e nove) já encerrados.

Constatou-se que 18 (dezoito) processos tiveram data de instauração antes da publicação da citada portaria, com o mais antigo datado de 20/02/2006 e decisão em 11/09/2006, conforme quadro que segue:

TIPO DE PROCEDIMENTO	NÚMERO	DATA DE INSTAURAÇÃO	ESTADO	DATA DA DECISÃO	PROTOCOLO CGU
SI	001/2006	20/02/2006	ENCERRADO	11/09/2006	8386000082200610
SI	001/2006	10/04/2006	ENCERRADO	29/06/2007	8385016835200700
SI	002/2006	10/08/2006	ENCERRADO	05/02/2007	8386000082200610
SI	003/2007	02/02/2007	ENCERRADO	13/07/2007	8389024598200540
SI	001/2007	12/02/2007	ENCERRADO	08/05/2007	8385017983200650
SI	002/2007	21/02/2007	ENCERRADO	08/05/2007	8385017983200650
SI	003/2007	22/02/2007	ENCERRADO	21/06/2007	8385017781200790
SI	004/2007	22/02/2007	ENCERRADO	21/06/2007	8385016778200670
SI	001/2007	26/02/2007	ENCERRADO	01/06/2007	8712003335200660
SI	005/2007	06/03/2007	ENCERRADO	25/05/2007	8385017782200730



TIPO DE PROCEDIMENTO	NÚMERO	DATA DE INSTAURAÇÃO	ESTADO	DATA DA DECISÃO	PROTOCOLO CGU
SI	006/2007	12/03/2007	ENCERRADO	08/05/2007	8385000723200720
SI	001/2007	19/04/2007	ENCERRADO	29/06/2007	8386007364200720
SI	004/2007	21/05/2007	ENCERRADO	04/12/2007	8389004891200750
SI	005/2007	21/05/2007	ENCERRADO	18/03/2011	8389018612200810
SI	007/2007	18/06/2007	ENCERRADO	27/07/2007	8385000723200720
SI	008/2007	22/06/2007	ENCERRADO	14/09/2007	8385000723200720
SI	009/2007	02/07/2007	ENCERRADO	20/07/2007	8385011118200780
SI	010/2007	20/07/2007	ENCERRADO	01/11/2007	8385016854200720
SI	011/2007	24/07/2007	ENCERRADO	14/09/2007	8385022726200710
SI	012/2007	27/08/2007	ENCERRADO	01/11/2007	8385011142200710
SI	001/2007	12/09/2007	ENCERRADO	16/01/2008	8391001849200810
PAD	006/2007	19/09/2007	ENCERRADO	23/01/2009	8385033270200550
SI	002/2007	19/09/2007	ENCERRADO	04/12/2007	8386012614200740
SI	013/2007	19/09/2007	ENCERRADO	01/02/2008	8385023005200720
SI	003/2007	21/09/2007	ENCERRADO	04/12/2007	8386012411200750
SI	014/2007	24/09/2007	ENCERRADO	01/02/2008	8385034366200700
SI	006/2007	12/11/2007	ENCERRADO	03/06/2008	8389006744200710
SI	007/2007	12/11/2007	ENCERRADO	03/06/2008	8385022345200730
SI	015/2007	07/12/2007	ENCERRADO	15/05/2008	8385041000200780
PAD	002/2006	08/01/2008	ENCERRADO	04/06/2008	8385030217200920
SI	001/2008	07/02/2008	ENCERRADO	18/06/2008	8385033758200740
SI	001/2008	27/02/2008	ENCERRADO	29/07/2008	8385003919200850
SI	002/2008	04/03/2008	ENCERRADO	31/08/2008	8385003920200880
SI	004/2008	27/03/2008	ENCERRADO	09/05/2008	8385003922200870
SI	005/2008	02/05/2008	ENCERRADO	10/10/2008	8385001880200830
SI	006/2008	05/05/2008	ENCERRADO	17/10/2008	8385003924200860
SI	007/2008	07/05/2008	ENCERRADO	20/10/2008	8385003923200810
SI	008/2008	12/05/2008	ENCERRADO	10/11/2008	8385003927200800
SI	009/2008	20/06/2008	ENCERRADO	03/09/2008	8385003928200840
SI	010/2008	24/06/2008	ENCERRADO	10/10/2008	8385003929200890
SI	001/2008	03/07/2008	ENCERRADO	01/08/2008	8387000454200780
SI	011/2008	09/07/2008	ENCERRADO	10/10/2008	8385003930200810
SI	001/2008	18/07/2008	ENCERRADO	22/08/2008	8388004736200820
SI	001/2008	01/08/2008	ENCERRADO	16/04/2009	8712003017200860
SI	001/2008	08/08/2008	ENCERRADO	19/09/2008	8096000130200800
SI	012/2008	28/08/2008	ENCERRADO	20/11/2008	8385003931200860
SI	013/2008	01/09/2008	ENCERRADO	10/10/2008	8385023942200860
SI	001/2008	11/09/2008	ENCERRADO	17/10/2008	8391006465200890
SI	003/2008	23/09/2008	ENCERRADO	05/02/2009	8389025747200830
SI	004/2008	23/09/2008	ENCERRADO	24/03/2009	8389018610200820



TIPO DE PROCEDIMENTO	NÚMERO	DATA DE INSTAURAÇÃO	ESTADO	DATA DA DECISÃO	PROTOCOLO CGU
SI	014/2008	15/10/2008	ENCERRADO	19/12/2008	8385016760200830
SI	002/2008	14/11/2008	ENCERRADO	23/01/2009	8096009505200890
SI	003/2008	21/11/2008	ENCERRADO	21/01/2009	8096009505200890
SI	001/2009	04/03/2009	ENCERRADO	06/04/2009	8387000454200780
PAD	001/2011	10/02/2011	ENCERRADO	25/10/2012	8389028522201050
PAD	002/2011	15/02/2011	ENCERRADO	11/09/2012	8389028522201050
SI	002/2012	13/06/2012	ENCERRADO	14/06/2013	8387001428201230
SI	004/2013	19/07/2013	EM CURSO	00/00/0000	8096005056201370
SI	004/2013	19/07/2013	EM CURSO	00/00/0000	8096005056201370
SI	011/2013	20/08/2013	EM CURSO	00/00/0000	8385013748201320
SI	010/2013	20/08/2013	ENCERRADO	13/12/2013	8385013748201320
SI	011/2013	20/08/2013	EM CURSO	00/00/0000	8385013748201320
SI	010/2013	20/08/2013	ENCERRADO	13/12/2013	8385013748201320
SI	010/2013	06/12/2013	EM CURSO	00/00/0000	8385020441201390
SI	010/2013	06/12/2013	EM CURSO	00/00/0000	8385020441201390

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 201406966/007 relacionou-se os processos administrativos e sindicâncias que não haviam sido cadastrados no sistema CGU-PAD e solicitou-se ao Gestor uma justificativa a respeito da não inclusão dos mesmos no referido sistema. Em resposta à solicitação de auditoria, a Unidade informou que foram realizadas as inclusões e atualizações no CGU-PAD dos Procedimentos listados na Solicitação de Auditoria 201406966-007-CGU o que foi verificado e confirmado pela equipe de auditoria.

2.1.1.2 INFORMAÇÃO

Atuação da CGU

Fato

Foi realizada a revisão do Plano de Providências da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Paraná. Foi analisada uma recomendação: “Recomenda-se que seja anexada à nota fiscal encaminhada ao setor de pagamento, cópia da consulta realizada ao Sistema de Cadastramento Unificado de fornecedores – SICAF comprovando a regularidade fiscal da contratada.”, que corresponde a todas as recomendações existentes emitidas ao longo do exercício de 2013.

Verificou-se, por meio de análise da resposta à Solicitação de Auditoria nº 201406966-001 e de análise amostral de processos de pagamento com data posterior a emissão da Nota de Auditoria nº 201316259/01 que encaminhou a recomendação, que o gestor tomou providências para regularizar a situação apontada.



2.2 CONTROLES EXTERNOS

2.2.1 ATUAÇÃO DO TCU/SECEX NO EXERCÍCIO

2.2.1.1 INFORMAÇÃO

Atuação do TCU

Fato

Por meio de pesquisa ao sítio do Tribunal de Contas da União – TCU, verificou-se a existência de 2 (dois) acórdãos recentes com determinações à Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Paraná – SRDPF/PR conforme demonstrado no quadro abaixo:

Quadro : Acórdão TCU

Acórdão	Colegiado	S.A. encaminhada (Sim/Não)	Determinações foram atendidas			N.A. emitida (Sim/Não)
			Totalmente	Parcialmente	Nenhuma	
4.293/2013	Segunda Câmara	Sim	X			Não
2.982/2013	Plenário	Não				

Fonte: Sítio do TCU

O Acórdão 4293/2013 – 2ª Câmara traz a seguinte determinação: “*determinar à Secex/PR que dê ciência à Superintendência da Polícia Federal no Paraná, na pessoa do atual superintendente e ao Departamento da Polícia Federal em Brasília – DGP/DPF/DF, de que a realização de licitação de obras ou serviços sem previsão orçamentária, ou com previsão orçamentária insuficiente, infringe o art. 7º, § 2º, III, da Lei 8666/93;*”, por meio de resposta à Solicitação de Auditoria, Ofício nº 053/2013-GAB/SR/DPF/PR, o gestor se manifestou da seguinte forma: “*Em atenção ao teor da Solicitação de Auditoria referenciada na letra "a", emitida com base no Acórdão identificado na referência de letra "b", esclarecemos que a licitação destinada a construção da nova Sede da Polícia Federal em Curitiba/PR, situada à Rua Prof. Sandália Monzon, 210 - Bairro Santa Cândida, não foi realizada por esta Unidade Gestora (200364). Informamos que tal licitação foi realizada por órgão central do Departamento de Polícia Federal, localizado em Brasília/DF. Assim, não há o que informar sobre as providências adotadas em atendimento à determinação expedida pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do item 1.4.1 (abaixo transcrito), além da ciência desta Unidade de que infringe a legislação realizar obras ou serviços sem previsão orçamentária ou com previsão insuficiente.*”.

O Acórdão 2982/2013 – Plenário traz a seguinte determinação: “*determinar ao Superintendente Regional do Departamento de Polícia Federal do Paraná, Sr. J. A. de F. I. (CPF ***.189.618-**) que notifique o servidor O. G. E., por intermédio de sua chefia imediata, a apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da ciência e, na hipótese de omissão, adote procedimento sumário para a regularização imediata do acúmulo irregular de cargos públicos praticados pelo mencionado servidor, uma vez que não há compatibilidade entre os cargos de agente administrativo na DPF/PR com o de professor na Secretaria Estadual de Educação no Paraná, consoante dispõe o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal; artigos 13, 118 e 143 da Lei 8.112/1990 e Parecer AGU GQ-145, de 16/3/1998, devendo informar a este Tribunal, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas;*”, em função do



Acórdão 2982 não determinar para que a SFC se pronuncie quanto à sua aplicação, enviou-se somente em e-mail ao gestor informando a existência do mesmo. Ressalte-se que o Gestor respondeu a mensagem informando que encaminhou cópia do Acórdão ao SRH para notificarem o servidor.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

Certificado: 201406966

Processo: 08385.006130/2014-02

Unidade Auditada: SUPERINTENDENCIA REGIONAL NO ESTADO DO PR

Ministério supervisor: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Município (UF): Curitiba (PR)

Exercício: 2013

1. Foram examinados os atos de gestão praticados entre 01/01 e 31/12/2013 pelos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010.
2. Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho informado no Relatório de Auditoria Anual de Contas inserido neste 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.
3. Diante do exposto, proponho que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis, disponível nas folhas 02 e 03 do processo, seja pela **regularidade**.

Curitiba (PR), 26 de junho de 2014.

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Paraná

Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

Parecer: 201406966

Processo: 08385.006130/2014-02

Unidade Auditada: Superintendência Regional no Estado do Paraná

Ministério Supervisor: Ministério da Justiça

Município/UF: Curitiba - PR

Exercício: 2013

Autoridade Supervisora: José Eduardo Cardozo – Ministro de Estado da Justiça

Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da CGU quanto ao processo de contas do exercício da Unidade acima referida, expresse opinião acerca dos atos de gestão referente ao exercício de 2013, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

Não foram estabelecidos indicadores e metas individuais para Unidade Jurisdicionada relacionados às atividades finalísticas, conforme ajuste de escopo realizado nos termos do §6º do art. 9º da Decisão Normativa TCU nº 132/2013.

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Paraná apresentou no relatório de gestão de 2013 dados sobre os principais resultados alcançados na execução de suas ações finalísticas: 6.923 inquéritos instaurados e 7.576 relatados; 18 operações especiais de Polícia Judiciária; 112 perícias papiloscópicas realizadas; 250 vistorias de veículos carro-forte; 1.888 vistorias em bancos; 1.642 prisões efetuadas; 172 portes de armas expedidos; e 133.973 passaportes expedidos.

Não foram constatadas desconformidades ou irregularidades que pudessem impactar a execução das políticas públicas a cargo da Unidade. A constatação identificada versa sobre inconsistências nos registros do Sistema SIAPE e ausência de reembolsos à União do ônus da remuneração dos servidores cedidos.

Como causa da constatação mencionada identificou-se a ausência de mecanismos de controle relativos à manutenção de registros no Sistema SIAPE e ao controle da situação de servidores cedidos. Para tanto, foi recomendado à Unidade a implantação de mecanismos capazes de manter o correto e tempestivo registro no Sistema SIAPE, das alterações na situação funcional da sua força de trabalho, bem como a adoção de medidas para ressarcimento de valores relativos à cessão de servidores.

Não há recomendações consignadas em Plano de Providências Permanente pendentes de implementação pela Unidade.

No que se refere aos controles internos instituídos, identificou-se fragilidades nos componentes ambiente de controle, avaliação de riscos, informação e comunicação, procedimentos de controle e monitoramento na área de gestão de recursos humanos. Na área de compras e contratações, identificou-se que somente os componentes ambiente de trabalho, avaliação de riscos e procedimentos de controle estão adequados.

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. 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 2014.