

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

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

Exercício: 2013

Processo: 08420.006285/2014-67

Município: Natal - RN

Relatório nº: 201406821

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/RN,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201406821, 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 Rio Grande do Norte – SR/DPF/RN.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 23/04/2014 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.

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 segundo os assuntos com os quais se relacionam diretamente.



O Relatório de Auditoria Preliminar foi encaminhado ao gestor, que não apresentou novas justificativas.

2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de Reunião realizada em 28/11/2013, entre Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte e a Secretaria de Controle Externo do Tribunal de Conta da União no Estado do Rio Grande do Norte, foram efetuadas análises sobre os seguintes itens:

- Conformidade das peças do relatório de gestão;
- Gestão de pessoas;
- Tecnologia da informação; e
- Controles internos administrativos.

2.1 Avaliação do CGU/PAD

Com vistas a verificar o cumprimento, pela Unidade examinada, da Portaria nº 1.043/2007, que tornou obrigatório o registro no Sistema CGU-PAD de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados, foi analisado o normativo interno que regulamenta a política de uso do referido sistema, a Instrução Normativa nº 32/2010-DG/DPF.

Embora a indicação do coordenador responsável não conste do Relatório de Gestão, o normativo em questão institui, dentro da estrutura das diversas unidades da Polícia Federal, os responsáveis pela gestão do Sistema CGU-PAD, concessão de acesso aos usuários, registro e consultas de informações relativas a procedimentos disciplinares.

Foi identificado, ainda, que a Unidade examinada possui estruturas, de pessoal e tecnológica, capazes de gerenciar a devida utilização do sistema, tendo registrado todas as informações referentes aos procedimentos disciplinares.

2.2 Avaliação da Gestão de Pessoas

Com base em informações extraídas do Relatório de Gestão, verificou-se que o quadro de pessoal da unidade auditada está adequado a suas necessidades. Destaca-se que as informações relativas à composição da força de trabalho, efetiva e autorizada, estão resguardadas por sigilo, nos termos do Código de Indexação nº 01/2012-DGP/DPF e na Instrução Normativa nº 69, de 14.12.2012.

Devido à natureza da atividade policial, quando da necessidade de composição de equipes específicas para a deflagração das operações, é recrutado parte do efetivo de outras unidades da federação. Nesse sentido, no exercício de 2013, em função da realização das ações de capacitação para a Copa do Mundo, bem como a Copa das Confederações e Jornada Mundial da Juventude, parte do efetivo da Unidade foi empenhado na realização de tais grandes eventos.



No tocante à remuneração de pessoal, foram detectadas ocorrências, cujas soluções foram apresentadas pelo gestor de recursos humanos da Unidade, conforme quadro a seguir:

Descrição da ocorrência	Detalhamento da ocorrência	Quantidade
Servidores requisitados sem informação do valor da remuneração extra-SIAPE	Servidores relacionados	3
	Situações solucionadas integralmente	3
Servidores (ativo, aposentado e instituidor de pensão) e pensionistas com somatório de remuneração / provento / pensão superior ao limite estabelecido no inciso XI, art. 37, CF, com pagamento na base SIAPE.	Servidores relacionados	1
	Situações solucionadas integralmente	1

A Unidade não possui, no âmbito de seu Setor de Recursos Humanos, controles internos para detecção de possíveis situações de acúmulo de cargos indevidos. Apesar desta ausência, da análise realizada em amostra aleatória de 18% da força de trabalho, não foi identificada ocorrência de acúmulo ilegal.

Com relação às situações que reduziram a força de trabalho na Unidade, não foi detectado impacto relevante, notadamente pelo retorno de 60% dos servidores que estavam cedidos, durante o exercício 2013.

A análise da composição da força de trabalho por faixa etária está resguardada por sigilo, nos termos do Código de Indexação nº 01/2012-DGP/DPF e na Instrução Normativa nº 69, de 14.12.2012. Neste sentido, o Setor de Recursos Humanos está elaborando um levantamento do quantitativo de servidores aptos a se aposentarem nos próximos exercícios.

Finalmente, no tocante à qualificação da força de trabalho, pode ser observado que um percentual elevado (próximo a 70%) dos servidores possui nível superior.

É importante destacar que a análise quanto ao cumprimento da legislação sobre admissão, remuneração, cessão, requisição de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões, bem como seus respectivos registros nos sistemas corporativos obrigatórios - SISAC, não foi realizada, tendo em vista tal registro ser de responsabilidade da Sede do Departamento de Polícia Federal - DPF, em Brasília/DF.

No mesmo sentido, a avaliação da substituição de terceirizados em situação irregular não foi objeto de análise, uma vez que os registros estão a cargo da Sede do DPF.

Com relação aos controles internos administrativos na gestão de pessoas, a avaliação de sua qualidade e suficiência não foi objeto de exame, conforme ajuste de escopo realizado nos termos do §6º da Decisão Normativa TCU nº 132/2013.

2.3 Avaliação da Conformidade das Peças

Com a finalidade de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da unidade auditada, foi analisado o processo n.º 08420.006285/2014-67. Constatou-se que a unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do TCU para o exercício de 2013.



No que se refere aos formatos e conteúdos obrigatórios, entretanto, verificou-se que no Quadro 5.1.2.1.1 Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação, equivalente ao Quadro A.4.1.3.5 da Portaria TCU nº 175/2013 (fls. 63 do Relatório de Gestão 2013) a unidade auditada apresentou, devido a erro de digitação, valores incorretos para contratações por pregão, convite, dispensa e inexigibilidade. Bem como despesas com suprimento de fundos e diárias. No entanto as informações foram prontamente retificadas, sendo anexado ao processo de contas documento contendo os dados corretos.

2.4 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

Em relação às contratações de fornecimento de bens de TI, os exames demonstraram que as aquisições foram realizadas com base em metodologia definida e com levantamento prévio das necessidades da unidade, não deixando de serem observados os preços praticados no mercado.

Da mesma forma ocorreu com o contrato de serviços de TI nº 11/2012, para o Suporte Técnico, abrangendo a instalação de uma central de serviços (service desk) e a manutenção dos equipamentos de informática pertencentes às unidades da SR/DPF/RN, o qual foi aditivado no final do exercício de 2013 com a empresa L.L.I. LTDA - C NPJ nº 41587502000148.

Ante as informações registradas acima, conclui-se que a Gestão de TI na unidade auditada é adequada e consonante, especialmente, com os aspectos do planejamento e do monitoramento das ações implementadas pela Coordenação Geral de Tecnologia da Informação do DPF – CGTI/GAB/DPF, órgão central do Departamento de Polícia Federal.

2.5 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

No exercício de 2013, foi verificado que o Tribunal de Contas da União – TCU não efetuou diligências e nem proferiu acórdãos ou decisões dirigidos à unidade auditada. Foi verificado ainda que o controle do atendimento das determinações do TCU, quando há, é feito pelo servidor responsável pela Assessoria de Controle Interno, devidamente nomeado na Portaria nº 3606/2013 – DG/DPF.

2.6 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

Com o objetivo de verificar a estrutura de controles internos administrativos instituída pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte, selecionou-se a área de contratações.

Foram avaliados os seguintes componentes do controle interno: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento, conforme demonstrado a seguir:

I - Ambiente de Controle



As atribuições dos servidores envolvidos na área de contratações são definidas no Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal e nas portarias e instruções normativas do Órgão. A comissão de licitação e fiscais dos contratos são formalmente designados por portaria do Superintendente Regional. Cabe ressaltar que não há normatização das rotinas e procedimentos a serem seguidos pelos servidores na execução de suas atividades diárias.

II - Avaliação de Risco

A identificação de fragilidades e potenciais riscos ao desempenho da gestão de compras e contratações se dá com a avaliação de casos concretos, baseada na experiência dos servidores envolvidos nas atividades. A vivência e experiência dos membros do setor, aliados à discussão de cada caso contribuem para o aprimoramento das rotinas e sistemas de informática que tem papel fundamental na cominação dos riscos inerentes à atividade.

III - Informação e Comunicação

Verificou-se que a unidade dispõe de correio eletrônico institucional, de intranet e de página na internet, onde são divulgados atos normativos e informações relacionadas às ações relevantes desenvolvidas. Nesses canais, especialmente na intranet, os servidores têm acesso ao Boletim Interno do DPF, onde são divulgados, entre outros atos, portarias e instruções normativas de interesse geral. Quanto aos normativos de interesse direto da área de contratações, estes são comumente acessados pelos servidores no Portal Comprasnet. Adicionalmente, a Consultoria Jurídica da AGU encaminha (via e-mail) aos membros da Comissão de Permanente de Licitação e ao Chefe do SELOG informativos com alterações na legislação relativa a contratações públicas.

IV - Monitoramento

A atribuição de acompanhar o atendimento às recomendações da CGU e determinações do TCU é da Assessoria de Controle Interno, implantada na SR/DPF/RN em 10/03/2011, através da Portaria nº 2140/2011-DG/DPF. No ano de 2013, não foi expedida nenhuma recomendação pela CGU ou determinação pelo TCU para a SR/DPF/RN.

V - Procedimentos de Controle

Embora tenham sido verificadas fragilidades, destacam-se positivamente os procedimentos de controle a seguir:

- a) A utilização de sistema informatizado (e-LOG) para controle do fluxo de solicitação de autorização de contratações;
- b) A rotina de controle da modalidade de licitação por meio de verificação de saldos no SIAFI;
- c) O sistema de controle de abastecimento de veículos com detecção automática de potenciais irregularidades;
- d) A utilização de minutas de contratos e editais de licitações previamente aprovados pela Consultoria Jurídica da AGU.

A preponderância de aspectos positivos ante os negativos, aliada à inexistência de eventos negativos nos últimos anos propicia conclusão pela adequabilidade dos



controles internos administrativos implantados pela unidade, os quais têm contribuído para o atingimento dos objetivos estratégicos da SR/DPF/RN.

2. 7 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.

Natal/RN, 24 de julho de 2014.

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte



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

Principal programa executado pela unidade no exercício 2013.

Fato

Trata-se das informações básicas dos principais programas e ações executadas pela Unidade. No levantamento dessas informações foram considerados os critérios de materialidade, relevância e criticidade, além da vinculação finalística à missão da SR/DPF/RN, com extensão correspondendo a 69,83% do total das despesas executadas pela unidade auditada, conforme discriminado abaixo:

Programa	Ação	Representatividade
2112 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça	2000 – Administração da Unidade	69,83%
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.		
Forma de implementação/detalhamento: 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.		

1.1.2 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

1.1.2.1 INFORMACÃO

Rotinas e procedimentos de controles internos adequados.

Fato



Na avaliação dos controles internos administrativos da Unidade foi dada ênfase à verificação do fluxo de procedimentos executados pela área de contratações da Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal no RN.

Em auto avaliação feita às fls. 57 e 58, a SR/DPF/RN considerou adequado o funcionamento do seu sistema de controle interno quanto aos seguintes aspectos:

- Ambiente de controle;
- Avaliação de risco;
- Procedimentos de controle;
- Informação e comunicação; e
- Monitoramento.

A fim avaliar se os procedimentos de controle interno estão instituídos e se têm contribuído para o alcance dos objetivos estratégicos da Unidade, foram realizadas entrevistas com servidores e com o chefe do setor responsável pelas licitações.

Das informações obtidas, destacam-se positivamente os seguintes aspectos de controles internos seguidos pelos servidores da área de contratações da SR/DPF/RN:

- a) Todo o fluxo de requisição e autorização de aquisições é feito através do Sistema Eletrônico de Logística - e-LOG, que tem controle de acesso por senha. Os servidores fazem a solicitação e somente o chefe do setor autoriza a contratação.
- b) O controle da modalidade de licitação a ser adotada nas contratações é feito pelo chefe do Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira – NEOF. A cada solicitação de compra passível de ser contratada por dispensa de licitação o chefe do NEOF realiza consulta ao SIAFI a fim de verificar se o valor já contratado no ano para aquele item não ensejaria a realização de contratação em modalidade de licitação mais ampla.
- c) O planejamento da aquisição de material de expediente é feito em meados de cada ano. É feito um levantamento do consumo dos últimos 12 meses e planejada a quantidade a ser adquirida para utilização nos 12 meses seguintes.
- d) O controle de estoque de material de expediente é feito através de sistema informatizado (e-LOG).
- e) Quando da solicitação de material de expediente ao almoxarifado, os chefes do Núcleo de Materiais – NUMAT e do Setor de Administração e Logística Policial – SELOG podem alterar a quantidade pedida para evitar a distribuição desproporcional de material para os diversos setores da Unidade.
- f) O controle de abastecimento de veículos é feito em sistema eletrônico, com a utilização de cartão de abastecimento específico para cada veículo. O sistema emite críticas quando, por exemplo, ocorre tentativa de abastecimento em quantidade de combustível superior à capacidade máxima do tanque do veículo.
- g) Quando da solicitação de passagens aéreas à empresa contratada, o servidor solicitante anexa ao processo consulta de preços por ele realizada nos sites das companhias aéreas. Este procedimento, evita a cobrança de valor superior ao efetivamente pago pela empresa contratada à companhia aérea.
- h) Nas licitações são utilizadas minutas de contratos e editais previamente aprovadas pela Advocacia Geral da União.

Não obstante os aspectos positivos citados, merecem registro alguns pontos negativos observados, tais como:



- a) A inexistência de rotina de conferência do estoque do almoxarifado, apesar de o chefe do SELOG ter informado a realização de conferências esporádicas.
- b) A inexistência de normatização dos procedimentos aqui relatados como fatos positivos.

Embora merecedores de especial atenção para sua mitigação, os aspectos negativos aqui relatados não impactam negativamente a gestão da Unidade.

De modo geral, conclui-se que as rotinas e procedimentos de controles internos administrativos executados pelos servidores envolvidos na área de contratações da SR/DPF/RN são adequados e contribuem para o atingimento dos objetivos estratégicos da Polícia Federal no RN.

1.1.3 QUANTITATIVO DE PESSOAL

1.1.3.1 INFORMAÇÃO

Força de trabalho da Unidade apresenta-se adequada frente às suas atribuições.

Fato

A fim de avaliar a gestão de pessoas da Unidade quanto à adequabilidade de sua força de trabalho frente às suas atribuições, foi verificado seu quadro de recursos humanos quanto ao atendimento de suas necessidades, ganho/perda de pessoal no decorrer do exercício de 2013 e sua qualificação.

O Plano de Metas Anual - PMA apresenta, para algumas ações não cumpridas, a justificativa de baixo efetivo de policiais lotados na Unidade Regional em questão. Contudo, no Relatório de Gestão, tal descumprimento é apontado como decorrente do empenho de parte de seu efetivo para as ações de capacitação para a Copa do Mundo, bem como na alocação de policiais na realização da Copa das Confederações e Jornada Mundial da Juventude.

Com isso, pode ser observado que o impacto nas atividades operacionais rotineiras foi motivado pelo recrutamento para auxílio na realização dos grandes eventos, não por inadequação de sua força de trabalho frente às necessidades da Unidade. Ademais, em situações em que se façam necessárias, é possível o recrutamento de efetivo de outras unidades da federação, para compor as equipes responsáveis pela deflagração das operações. Cabe destacar que esta conclusão refere-se à área fim, à força de trabalho policial.

Com relação às situações que reduziram a força de trabalho na Unidade, não foi detectado impacto relevante, notadamente pelo retorno de 60% dos servidores que estavam cedidos, durante o exercício 2013.

A análise da composição da força de trabalho por faixa etária está resguardada por sigilo, nos termos do Código de Indexação nº 01/2012-DGP/DPF e na Instrução Normativa nº 69, de 14.12.2012. Neste sentido, o Setor de Recursos Humanos está elaborando um levantamento do quantitativo de servidores aptos a se aposentarem nos próximos exercícios.



Finalmente, no tocante à qualificação da força de trabalho, pode ser observado que um percentual elevado (próximo a 70%) dos servidores possui nível superior.

Diante do exposto, a partir da avaliação da gestão de pessoas da Unidade, pode-se inferir que sua força de trabalho atende às suas necessidades.

1.1.4 Gestão de Pessoas

1.1.4.1 CONSTATAÇÃO

Ausência de controle de acumulação de cargos na Unidade.

Fato

Com vistas a avaliar a qualidade do controle da Unidade para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos, foram solicitadas à Unidade a relação dos servidores que exercem cargos com dedicação exclusiva, com indicação daqueles que acumulam legalmente cargos, empregos ou funções públicas, bem como a descrição dos controles internos adotados pela Unidade.

De acordo com informações da Unidade, *“os policiais federais tem função incompatível com qualquer outra atividade, conforme a Lei n 4878/65, exceto o magistério”*.

A partir da relação de policiais federais (servidores com dedicação exclusiva), foram solicitados os assentamentos funcionais de cinco servidores, selecionados por amostragem aleatória, onde não foi identificada a presença de declaração de acumulação/não acumulação de cargos, empregos ou funções, bem como qualquer outra atividade pública ou privada.

Este fato corrobora o trecho do item 6.1.5 do Relatório de Gestão da Unidade, transcrito a seguir:

“Não há, no âmbito do Setor de Recursos Humanos desta unidade descentralizada controle interno para detectar possível acumulação. O SRH, no entanto, cobra dos servidores, quando necessária, a declaração de não acumulação de cargos. O controle de eventual irregularidade é exercido pela CGU.”

Ainda, a fim de verificar a existência de efetiva acumulação de cargos, foi realizada nova amostra, com 18% do total de servidores, não tendo sido identificado nenhum caso de acumulação, embora haja o risco potencial devido à ausência de controles internos para este fim.

Causa

O gestor deixou de implementar procedimentos no sentido de identificar e tratar eventuais acumulações indevidas de cargos na Unidade.

Manifestação da Unidade Examinada



Instada a se manifestar sobre quais seriam as situações consideradas necessárias para a apresentação da declaração de não acumulação, conforme informação constante do item 6.1.5 de seu Relatório de Gestão, a Unidade informou que:

“No ato da posse todos os servidores devem entregar a declaração de acumulação (ou não) de cargos, o mesmo ocorre na aposentadoria. Ao exercer nova função o servidor deve pedir autorização aos Dirigentes/Superintendentes, desta forma o SRH administra as eventuais acumulações.”

Análise do Controle Interno

Da avaliação do Relatório de Gestão da Unidade, cabe destacar que a afirmação de que *“O controle de eventual irregularidade é exercido pela CGU”* não a isenta de adotar seus próprios controles internos, vez que não deve ser atribuída à Controladoria-Geral da União a responsabilidade conferida aos órgãos do Poder Executivo Federal, notadamente por ser a cogestão incompatível com a atividade de auditoria.

Ainda, a ausência de controle da acumulação de cargos por parte da Unidade, conforme registrado em seu Relatório de Gestão, contraria o disposto a Lei nº 8.027/1990, que dispõe:

“Art. 7º Os servidores públicos civis são obrigados a declarar, no ato de investidura e sob as penas da lei, quais os cargos públicos, empregos e funções que exercem, abrangidos ou não pela vedação constitucional, devendo fazer prova de exoneração ou demissão, na data da investidura, na hipótese de acumulação constitucionalmente vedada.

§ 1º Todos os atuais servidores públicos civis deverão apresentar ao respectivo órgão de pessoal, no prazo estabelecido pelo Poder Executivo, a declaração a que se refere o caput deste artigo.

§ 2º Caberá ao órgão de pessoal fazer a verificação da incidência ou não da acumulação vedada pela Constituição Federal.

§ 3º Verificada, a qualquer tempo, a incidência da acumulação vedada, assim como a não apresentação, pelo servidor, no prazo a que se refere o § 1º deste artigo, da respectiva declaração de acumulação de que trata o caput, a autoridade competente promoverá a imediata instauração do processo administrativo para a apuração da infração disciplinar, nos termos desta lei, sob pena de destituição do cargo em comissão ou função de confiança, da autoridade e do chefe de pessoal.”

O gestor de Recursos Humanos, em sua manifestação, afirma que todos os servidores devem entregar a declaração no ato da posse, no entanto, tal prática não foi verificada na análise dos assentamentos funcionais constantes da amostra.

Recomendações:

Recomendação 1: O Setor de Recursos Humanos da Unidade deve solicitar aos servidores, cuja declaração de não acumulação de cargos esteja ausente de seus



assentamentos funcionais, para que o apresentem no prazo de 30 (trinta) dias, a fim de cumprir o disposto no artigo 7 da Lei nº 8.027/1990.

Recomendação 2: A Unidade deve instituir o controle de não acumulação de cargos por parte de seus servidores, por meio da adoção de procedimentos de rotina para sua verificação e tratamento.

1.1.5 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

1.1.5.1 INFORMAÇÃO

Folha de Pagamento - Ocorrências solucionadas.

Fato

Foram identificadas, relativas à Unidade examinada, 04 (quatro) ocorrências consideradas irregulares na gestão de pessoas:

Descrição Ocorrência	SIAPE Ocorrência
Servidores requisitados sem informação do valor da remuneração extra-SIAPE	1217066
Servidores requisitados sem informação do valor da remuneração extra-SIAPE	1433017
Servidores requisitados sem informação do valor da remuneração extra-SIAPE	0174787
Servidores (ativo, aposentado e instituidor de pensão) e pensionistas com somatório de remuneração / provento / pensão superior ao limite estabelecido no inciso XI, art. 37, CF, com pagamento na base Siape.	0182390

Durante os trabalhos de auditoria, ao serem apresentadas à gestora de Recursos Humanos da Unidade as situações identificadas, foram apresentadas as justificativas e soluções para cada uma das ocorrências.

Com relação aos três servidores requisitados para os quais não constava informação do valor da remuneração extra-SIAPE, foi justificado que, uma vez que os servidores afastados não ultrapassavam o teto constitucional, não foi priorizada a inclusão da informação. Para solucionar a questão, durante os trabalhos de campo da equipe de auditoria a situação foi regularizada, com a remuneração extra-SIAPE devidamente cadastrada.

Para a ocorrência referente à remuneração superior ao teto constitucional, foi observado que esta excedia o limite estabelecido em R\$ 0,01. Ocorre que a servidora em questão já possui a rubrica 0513 gerada automaticamente pelo sistema, sendo a diferença de R\$ 0,01 decorrente de arredondamento automático (sequência 0). Para regularizar, foi incluída nova ocorrência da rubrica em questão, manualmente (sequência 1), no valor de R\$ 0,01.

1.1.6 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

1.1.6.1 INFORMAÇÃO



A contratação e gestão de bens e serviços de TI da Unidade examinada foi executada de forma planejada e de acordo com suas necessidades.

Fato

A Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Conhecimento do Departamento de Polícia Federal – DPF, de maneira geral, está sob a responsabilidade da CGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia e Informação da PF, órgão localizado em Brasília-DF. Na Superintendência da Polícia Federal, em Natal/RN, a gestão na área de TI é conduzida pelo NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação.

Os trabalhos de auditoria em relação à contratação e gestão em bens e serviços de TI basearam-se na análise e avaliação de 100% dos contratos executados no exercício de 2013, correspondendo ao montante de R\$ 870.032,60, dos quais foi liquidado o valor de R\$ 725.912,60, ou seja, valor equivalente aos pagamentos dos bens e serviços efetivamente recebidos no período auditado, conforme discriminado no quadro abaixo:

Contra to nº	Objeto Contratado	NE 2013	Valor Faturado	Área de TI Responsável / Requisitante
11/2012	Suporte Técnico, abrangendo a instalação de uma Central de Serviços (Service Desk) e manutenção dos equipamentos de TI.	800004	194.637,60	NTI/SR/DPF/RN
09/2013	Aquisição de 65 microcomputadores - básico tipo I.	800524	189.800,00	NTI/SR/DPF/RN
10/2013	Aquisição de 10 impressoras multifuncionais laser.	800523	13.490,00	NTI/SR/DPF/RN
11/2013	Aquisição de 12 microcomputadores – avançado tipo II.	800611	13.300,00	NTI/SR/DPF/RN
12/2013	Aquisição de 05 microcomputadores – básico do tipo I e de 66 microcomputadores – avançado do tipo II.	800639	234.050,00	NTI/SR/DPF/RN
13/2013	Aquisição de 55 impressoras multifuncionais laser.	800640	60.705,00	NTI/SR/DPF/RN
14/2013	Aquisição de material de informática.	800464	14.630,00	NTI/SR/DPF/RN
15/2013	Fornecimento de equipamentos ao STI do DPF.	800632	0,00	NTI/SR/DPF/RN
16/2013	Fornecimento de equipamentos ao SINPA do DPF.	800636	0,00	NTI/SR/DPF/RN
17/2013	Fornecimento de equipamentos ao STI do DPF.	800637	5.300,00	NTI/SR/DPF/RN
-	T O T A L		725.912,60	-

De acordo com as informações recebidas dos gestores, a renovação e a padronização do parque computacional e tecnológico da unidade se devem à necessidade de modernização tecnológica da DPF/RN, visando oferecer melhores condições de trabalho aos servidores do órgão e, sobretudo, prestar bons serviços ao cidadão. Para tanto, a entidade buscou contratar empresas para dar suporte técnico aos usuários, servidores lotados na unidade central da Superintendência Regional, da unidade de Mossoró/RN e em serviço no Aeroporto Internacional Augusto Severo, bem como a manutenção aos equipamentos e sistemas existentes na SR/DPF/RN.

A aquisição dos novos equipamentos e serviços de TI, além de objetivar a atualização do parque de computadores pessoais e impressoras, com vistas a aumentar o uso e disseminação da Tecnologia da Informação na instituição e evitar possíveis paralisações nas atribuições da DPF/RN, também está relacionada com os jogos da Copa do Mundo que serão realizados em Natal/RN.

De acordo com os trabalhos de auditoria desenvolvidos na entidade, verificou-se que as contratações e a gestão de bens e serviços de TI na unidade examinada foram executadas com eficiência e eficácia, não só quanto ao planejamento para os



acontecimentos da Copa do Mundo e suas necessidades, como também na forma de aproveitar a oportunidade para padronizar e melhorar todo o seu parque computacional e tecnológico, contribuindo para o alcance da missão institucional, conforme avaliação da equipe de auditoria.

Por fim, registre-se que dos bens de informática adquiridos, ainda existem equipamentos de TI no depósito da unidade gestora para serem distribuídos aos setores/unidade da DPF/RN, embora estejam tombados patrimonialmente e, sob a responsabilidade do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI/RN. Sobre este tema, também, foi verificado que no sistema de controle patrimonial da DPF/RN, denominado Sistema Eletrônico de Logística – ELOG, existem alguns materiais permanentes de TI que foram entregues a diversos setores da unidade gestora, mas estão pendentes de recebimentos. Não obstante, a equipe de auditoria entendeu a razoabilidade dessa falha administrativa, tendo em vista que foram muitos equipamentos recebidos pela DPF/RN no exercício avaliado, bem como pela falta de servidores em números necessários para proceder esta tarefa, conforme comentado pelo servidor do Setor.

1.1.7 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

1.1.7.1 INFORMAÇÃO

Informações originalmente apresentadas no Relatório de Gestão retificadas pelo gestor.

Fato

A verificação da conformidade das peças integrantes do processo de contas do exercício 2013 da Superintendência do Departamento de Polícia Federal no Rio Grande do Norte – SR/DPF/RN, vinculada ao Ministério da Justiça, resultou na constatação de que foram apresentadas pela unidade auditada todas as peças dela requeridas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

Quanto ao conteúdo das peças, previsto na Portaria TCU nº 175/2013, foi verificada imprecisão nas informações constantes do Quadro 5.1.2.1.1 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação, equivalente ao Quadro A.4.1.3.5 da Portaria TCU nº 175/2013 (fls. 63 do Relatório de Gestão 2013 da SR/DPF/RN). O quadro constante do Relatório de Gestão contém as seguintes informações:

QUADRO 5.1.2.1.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (QUADRO A.4.1.3.5 – PORTARIA TCU 175/2013)

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	2013	2012	2013	2012
a) Convite	4.142.802,48	3.950.774,11	4.031.723,77	3.944.426,28
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	0,00	0,00	0,00	0,00
e) Concurso	4.142.802,48	3.950.774,11	4.031.723,77	3.944.426,28
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de	0,00	0,00	0,00	0,00



Contratações Públicas				
2. Contratações Diretas (h+i)	0,00	0,00	0,00	0,00
h) Dispensa	798.671,15	783.102,18	705.923,43	985.498,43
i) Inexigibilidade	675.725,30	623.480,79	591.734,60	341.311,99
3. Regime de Execução Especial	122.945,85	159.621,39	114.188,83	644.186,44
j) Suprimento de Fundos	165.606,73	84.029,47	165.606,73	124.663,88
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	165.606,73	84.029,47	165.606,73	124.663,88
k) Pagamento em Folha	2.848.710,11	2.240.813,53	2.847.417,19	1.401.706,72
l) Diárias	15.475,61	35.637,24	15.475,61	35.637,24
5. Outros	2.833.234,50	2.205.176,29	2.831.941,58	1.401.716,72
6. Total (1+2+3+4+5)	235.585,03	259.233,40	137.147,29	343.409,04

Instado a retificar a informação, por intermédio da Solicitação de Auditoria nº 20106821/007, o gestor atribuiu a falha a erro de digitação e apresentou documento com as informações corretas, a seguir transcrito, o qual foi anexado ao processo de contas da unidade.

QUADRO 5.1.2.1.1 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO (QUADRO A.4.1.3.5 – PORTARIA TCU 175/2013)

Valores em R\$ 1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1.Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.142.802,48	3.950.774,11	4.031.723,77	3.944.426,28
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	4.142.802,48	3.950.774,11	4.031.723,77	3.944.426,28
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (h+i)	798.671,15	783.102,18	705.923,43	985.498,43
h) Dispensa	675.725,30	623.480,79	591.734,60	341.311,99
i) Inexigibilidade	122.945,85	159.621,39	114.188,83	644.186,44
3. Regime de Execução Especial	165.606,73	84.029,47	165.606,73	124.663,88
j) Suprimento de Fundos	165.606,73	84.029,47	165.606,73	124.663,88
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	2.848.710,11	2.240.813,53	2.847.417,19	1.401.706,72
k) Pagamento em Folha	15.475,61	35.637,24	15.475,61	35.637,24
l) Diárias	2.833.234,50	2.205.176,29	2.831.941,58	1.401.716,72
5. Outros	235.585,03	259.233,40	137.147,29	343.409,04
6. Total (1+2+3+4+5)	8.191.375,70	7.317.952,69	7.887.818,41	7.146.951,62



Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

Certificado: 201406821

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

Exercício: 2013

Processo: 08420.006285/2014-67

Município - UF: Natal - RN

Foram examinados os atos de gestão praticados no período de 01/01/2013 a 31/12/2013 pelos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art.10 da IN TCU nº 63/2010.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido 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.

Diante do exposto, proponho que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis, disponível na folha nº 01 do processo, seja pela **regularidade**.

Natal/RN, 27 de Junho de 2014.

Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

Parecer: 201406821

Processo: 08420.006285/2014-67

Unidade Auditada: Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte

Ministério Supervisor: Ministério da Justiça

Município/UF: Natal - RN

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.

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte apresentou no relatório de gestão de 2013 dados sobre os principais resultados alcançados na execução de suas ações finalísticas: 2.467 inquéritos instaurados, sendo 1.902 relatados; 11 operações especiais de Polícia Judiciária; 533 perícias realizadas; 97 prisões efetuadas; 26 veículos apreendidos; 109 armas apreendidas; e emissão de 16.205 passaportes, estes representando um aumento de 20% em relação a 2012.

A constatação verificada na gestão da Unidade Jurisdicionada refere-se à ausência de controles internos para identificação de casos de acumulação indevida de cargos de servidores do seu quadro funcional.

A falta de procedimentos para identificar e tratar eventuais acumulações indevidas de cargos na Unidade Jurisdicionada revela-se como causa associada à constatação mencionada. Com o intuito de solucioná-la, foi recomendado à Unidade o estabelecimento de procedimentos de verificação e de tratamento dos casos identificados de acumulação e a inclusão nos assentamentos funcionais dos servidores de declaração de não acumulação de cargos a fim de cumprir o disposto no artigo 7 da Lei nº 8.027/1990.

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

Com relação aos controles internos administrativos, diante da análise da área de contratações, identificou-se fragilidades associadas ao componente ambiente de controle devido à ausência de normatização das rotinas e procedimentos a serem seguidos pelos servidores na execução de suas atividades diárias, enquanto avaliação de riscos, informação e comunicação, monitoramento e procedimentos de controle foram considerados 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.