

Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

Unidade Auditada: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/AC

Exercício: 2012

Processo:

Município: Rio Branco - AC

Relatório nº: 201306104

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO ACRE

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/AC,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306104, 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 pelo (a) SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/AC.

1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 04/04/2013 a 19/04/2013, 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.

2. Resultados dos trabalhos

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a existência das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-119/2012 e 124/2012.



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

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Acre, conforme disposto no art. 13 da IN TCU nº 63/2010, foi analisado o processo nº 10293.000105/2013-05 e constatado que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2012.

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.

Ressalta-se que a Unidade Jurisdicionada cumpriu o prazo previsto no item 5.2.1 da Portaria CGU nº 133/2013 para envio do processo de contas ao órgão de controle interno, que estabeleceu como data-limite para a Unidade o dia 01/04/2013.

Por fim, cabe informar que as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos das Decisões Normativas TCU n.ºs 119/2012 e 124/2012 e da Portaria-TCU nº 150/2012.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

A SAMF/AC é responsável pelos seguintes programas e ações:

Programa	Descrição do Programa	Ação	Descrição da Ação
0089	Previdência de Inativos e Pensionistas da União	0053	Pagamentos de Pessoal Inativo e Pensionistas dos Extintos Estados
		0181	Pagamento de Aposentadorias e Pensões – Servidores Civis
2038	Democracia e Aperfeiçoamento da gestão Pública	6227	Capacitação de Servidores Públicos e Profissionais
		6738	Regularização Fundiária em Imóveis da União
		8688	Caracterização do Patrimônio Imobiliário da União
		8690	Fiscalização e Controle do Uso de Imóveis da União
2101	Programa de Gestão e Manutenção da Presidência da República	13LM	Construção do Edifício-Sede da Controladoria-Regional da União no Estado do Acre
		2000	Administração da Unidade
		2B13	Ações de Prevenção à Corrupção e de Promoção da Transparência



			Governmental
		2D58	Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais
2110	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda	2000	Administração da Unidade
		2004	Assistência Médica e odontológica aos Servidores, Empregados e seus Dependentes
		2244	Recuperação de créditos, Consultoria, Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional
		4572	Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação
2125	Programa de Gestão e Manutenção do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	20RD	Fortalecimento da Gestão do Patrimônio da União

Fonte: SIAFI Gerencial

A SAMF/AC não apresentou no Relatório de Gestão dados qualitativos e quantitativos relativos aos programas citados, pois estas informações ficaram a cargo da Unidade Central.

2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, considerou-se a seguinte questão de auditoria: os indicadores da unidade jurisdicionada atendem aos seguintes critérios:

- (i) Completude (capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a UJ pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão)?
- (ii) Comparabilidade (capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas)?
- (iii) Confiabilidade (confiabilidade das fontes dos dados utilizados para o cálculo do indicador, avaliando, principalmente, se a metodologia escolhida para a coleta, processamento e divulgação é transparente e reprodutível por outros agentes, internos ou externos à unidade)?
- (iv) Acessibilidade (facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral)?
- (v) Economicidade (razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade)?



A metodologia da equipe de auditoria consistiu no exame dos indicadores apresentados no Relatório de Gestão do Exercício de 2012.

Com o objetivo de responder à questão de auditoria, foram analisados 01 indicador relacionado à área de gestão operacional (resultados quantitativos e qualitativos), 01 indicador relacionado à gestão de pessoas e 02 indicadores da área de gestão financeira.

Quadro - Indicadores Analisados

Nome do Indicador	Área da Gestão	Relacionado ao Macroprocesso Finalístico	Descrição do Indicador	Fórmula de Cálculo
Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento	Resultados Quantitativos e Qualitativos	Sim	Medir a quantidade de atendimento das áreas de recursos humanos, recursos logísticos e tecnologia da informação da SPOA no tempo médio de atendimento, em relação à quantidade total de atendimento da SPOA.	$(\text{Quantidade de atendimentos de logística, gestão de pessoas e tecnologia da informação no TMA} / \text{Quantidade de atendimentos de logística, gestão de pessoas e tecnologia da informação totais}) \times 100$
Desenvolvimento de Competências	Gestão de Pessoas	Sim	Apurar a carga horária total aplicada a treinamento em relação ao número de servidores capacitados por Unidade.	$\text{Carga horária total aplicada a treinamentos} / \text{Número de servidores capacitados por Unidade}$
Consumo de Energia Elétrica	Gestão Financeira	Sim	Medir mensalmente, em kwh por m ² , o consumo de energia elétrica com reflexos na otimização do consumo e na redução dos custos, onde a área por m ² refere-se às medições de edificações da SAMF/AC.	kWh/m^2 (consumo de energia por área)
Consumo de Água	Gestão Financeira	Sim	Medir mensalmente, em m ³ , o consumo de água com reflexos na otimização do consumo e na redução dos gastos, onde a quantidade total de pessoas refere-se às pessoas em efetivo exercício na SAMF/AC.	$\text{Consumo (m}^3\text{)}/\text{por pessoa}$

No exercício de 2012 o indicador “Conclusão de Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento” apresentou taxa de 94%, superando a meta estipulada de 80%. Verificou-se que o principal empecilho que a Unidade enfrenta está associado ao prazo e a



solicitação de justificativa ou especificação da demanda, pois ao solicitar alguma demanda o demandante não justifica ou não especifica corretamente, necessitando de maiores detalhes por parte do demandante para seu atendimento, porém o prazo continua a transcorrer em desfavor do setor demandando.

O indicador “Desenvolvimento de Competências” obteve o resultado de 24horas/servidor no exercício de 2012, acima da meta estipulada de 16horas/pessoa, haja vista a realização de cursos à distância (EAD). Tal resultado impacta positivamente a gestão e pode servir de parâmetro para que outras Unidades adotem os diversos meios já disponíveis de educação à distância, que apresenta dentre outras vantagens a redução de custos com diárias e passagens.

A Unidade apresentou, ainda, o resultado mensal dos indicadores de gestão financeira “Consumo de Energia Elétrica” e “Consumo de Água”, do exercício de 2012. De acordo com a análise dos resultados, verificou-se que os gastos relacionados aos elementos mantiveram-se dentro de média condizente com as atividades da UJ, não tendo sido verificadas disparidades que apontassem para má gestão dos recursos disponíveis.

Os dois indicadores de gestão financeira analisados são úteis à UJ, na medida em que permitem a identificação tempestiva de disparidades nos gastos efetuados, possibilitando rápida adoção de ações para a mitigação das causas de tais disparidades.

O Quadro a seguir apresenta o resumo da avaliação da equipe em relação aos indicadores analisados.

Quadro Avaliação dos Indicadores

Nome do Indicador	Compleitude	Comparabilidade	Acessibilidade	Confiabilidade	Economicidade
Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Desenvolvimento de Competências	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Consumo de Energia Elétrica	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Consumo de Água	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Apesar de os indicadores analisados serem úteis à UJ, apresentando completude, acessibilidade, confiabilidade e economicidade, a SAMF/AC ainda não dispõe de indicadores relacionados ao macroprocesso finalístico gestão de compras e contratações, haja vista que esse macroprocesso é de fundamental importância na atividade da Unidade.



2.4 Avaliação dos Indicadores dos Programas Temáticos

Considerando que na Lei N °12.593/2012 os indicadores são exigidos apenas para os programas temáticos, considerando que durante a gestão 2012 não foi publicado o decreto de Gestão do PPA 2012-2015, considerando ainda que não há definição quanto ao Gerente do Programa e Coordenador da Ação (agentes no modelo de gestão do PPA 2008-2011 e que determinavam se a Unidade era ou não responsável pelo programa ou ação), a avaliação do item 4 do anexo IV da DN 124/2012 restou prejudicada. Dessa forma, o controle interno se abstém de emitir opinião sobre o item 4 na gestão 2012.

2.5 Avaliação da Gestão de Pessoas

A auditoria realizada sobre a gestão de recursos humanos da SAMF/AC teve por objetivo avaliar a adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições; a observância da legislação sobre admissão, remuneração, cessão e requisição de pessoal, bem como sobre concessão de aposentadorias, reformas e pensões; consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas; e tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios.

A metodologia utilizada pela equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à força de trabalho, foi realizada a análise documental das informações prestadas no Relatório de Gestão da Unidade, bem como cotejamento de informações do SIAPE e de relatórios sobre a gestão dos exercícios de 2010 e 2011. No que tange à remuneração de pessoal estatutário (ativos, inativos e pensionistas), foi realizada uma análise censitária no SIAPE a partir de ocorrências pré-estabelecidas (cruzamento entre os registros no SIAPE e a legislação de pessoal das unidades); essas ocorrências foram verificadas junto ao gestor durante a gestão de 2012. Quanto aos registros no sistema corporativo SISAC, foram analisados todos os atos do exercício de 2012, tendo como critério delimitador o cadastramento no SIAPE.

Nesse contexto, o resultado dos exames evidenciou a seguinte situação:

a) Força de Trabalho

Em consulta ao SIAPE e com base nas informações extraídas do Relatório de Gestão de 2012, as quais foram consideradas consistentes pela equipe de auditoria, verificou-se que o quadro de pessoal da SAMF/AC estava assim constituído no final do exercício de 2012:

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	Ingressos em 2012	Egressos em 2012
1. Provimento de cargo efetivo	24	0	0
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	24	0	0
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	-	-	-
1.4.2 Removidos	-	-	-



2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior	3	0	0
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	3	0	0
2.3 Funções gratificadas	14	0	0
2.3.1. Servidor de carreira vinculada ao órgão	14	0	0

Fonte: Relatório de Gestão 2012.

Tipologias dos Cargos	Faixa Etária				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provimento de cargo efetivo	3	0	3	13	4
1.2 Servidores de Carreira	3	0	3	13	4
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	0	0	0	0	0
2 Provimento de cargo em comissão	1	0	2	1	0
2.3 Funções gratificadas	3	0	1	8	2

Fonte: Relatório de Gestão 2012.

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

Para verificação da conformidade dos pagamentos e da concessão de aposentadoria, reforma e pensão, foram realizadas as seguintes análises a partir do Acompanhamento Permanente da Gestão durante 2012:

Descrição da ocorrência	Quantidade de servidores/beneficiários relacionados	Quantidade de ocorrências acatadas totalmente pelo gestor	Quantidade de ocorrências acatadas parcialmente pelo gestor	Quantidade de ocorrências não acatadas pelo gestor	Quantidade de ocorrências aguardando resposta do gestor
Ocorrência 05 – Pensões que não obedeceram às regras na distribuição das cotas.	24	24	0	0	0
Ocorrência 08 - Servidores com parcela de devolução ao erário interrompida ou prazo e/ou valor alterados - servidor.	1	1	0	0	0
Ocorrência 08B - Servidores com parcela de devolução ao erário	9	9	0	0	0



interrompida ou prazo e/ou valor alterados - pensão.					
Ocorrência 10 – Servidores com complemento de subsídio sem alteração desde sua implantação em face dos aumentos ocorridos.	1	1	0	0	0
Ocorrência 14B – Pensionista, filha maior solteira, que possui outro vínculo de pensão no qual o estado civil não é solteira.	9	9	0	0	0
Ocorrência 14C – Pensionista, filha maior solteira que também é servidora pública aposentada, no SIAPE.	3	3	0	0	0
Ocorrência 14D – Pensionista, filha maior solteira, que também tem outro vínculo de pensão no qual seu estado civil não é solteira.	4	4	0	0	0
Ocorrência 14E – Pensionista, filha maior solteira, que também possui outro vínculo registrado no SIAPE em que o estado civil é diferente de solteira.	9	9	0	0	0
Ocorrência 18 – Beneficiários de pensão com mais de dois benefícios.	8	8	0	0	0
Ocorrência 19 – Servidores com idade superior a 70 anos ainda na situação de ativo.	1	1	0	0	0
Ocorrência 21 – Servidores/instituidores com ocorrência no SIAPE de aposentadoria com provento proporcional e estão recebendo proventos integrais.	6	6	0	0	0
Ocorrência 35 – Pensões concedidas após 19/02/2004 cadastradas no SIAPE em tipos menores que 52.	33	33	0	0	0
Ocorrência 43 – Servidores que	2	2	0	0	0



recebem vencimento básico com valor informado em concomitância com o valor calculado pelo sistema.					
Ocorrência 52 – Instituidores de pensão sem pensionista ou com pensionista excluído.	36	36	0	0	0
Ocorrência 55 – Pagamento de gratificação natalina/13º salário (nov/2011), com base de cálculo acrescida de valor superior a 30% em relação ao considerado para o cálculo da antecipação da gratificação natalina/13º salário.	2	2	0	0	0
Ocorrência 56 – Rubricas com valor informado, seq. 1 a 5, no mês, incidindo para o cálculo da gratificação natalina/13º salário.	1	1	0	0	0
Ocorrência 59 – Pensionistas excluídos por erro de cadastramento ou duplicidade, com pagamento nos últimos 5 anos.	2	2	0	0	0
Ocorrência 60 – Pensionistas, filhos(as), que nasceram mais de um ano após o falecimento do instituidor (pai ou mãe).	1	1	0	0	0
Ocorrência 61 – Pensionistas, filhos(as), que nasceram antes do instituidor (pai ou mãe).	2	2	0	0	0
Ocorrência 62 – Instituidor de pensão com datas de ingresso no serviço público federal, cadastro no SIAPE e óbito muito próximas ou iguais.	1	1	0	0	0
Ocorrência 64 – Servidores que obtiveram reajuste salarial superior a 200% entre 2008 e	1	1	0	0	0



2011.					
-------	--	--	--	--	--

Fonte: SiapeDW.

Durante os trabalhos de auditoria anual de contas do exercício de 2012, constataram-se falhas de natureza formal e irregularidades em pagamentos de aposentadorias e pensões, bem como concessões de pensão sem amparo em normas legais. Para além das debilidades em sistema de controle interno e/ou desenvolvimento/aprimoramento de controles internos administrativos, persiste a limitação da força de trabalho, o que foi devidamente evidenciado quando da análise do quantitativo de RH, o qual apresenta elevada quantidade de servidores com direito a aposentadoria, outros com mais de 28 anos de contribuição e apenas 2 servidores com menos de 5 anos no órgão, ocupantes de cargos nos quais se verificam reiteradas vacâncias/exonerações por aprovação em concurso público.

c) Sistema Corporativo (SISAC)

Quanto à atuação na gestão de pessoal, observou-se que a Unidade não cumpriu os prazos previstos para cadastramento no Sisac dos atos de concessão de aposentadoria e pensão emitidos em 2012. A Instrução Normativa – TCU nº 55/2007, em seu art. 7º, estabelece que as informações pertinentes aos atos de admissão e concessão deverão ser cadastradas no Sisac e disponibilizadas pela Unidade Jurisdicionada para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 dias, tendo sido observada a desconformidade apresentada no quadro a seguir:

Quantidade de atos de admissão, e admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão emitidos em 2012.	Quantidade de atos cujo prazo do art.7º da IN 55 foi atendido.
34	14

Fonte: Extrações do sistema SISAC.

d) Controles Internos Administrativos

A avaliação quanto à estrutura de controles internos da Unidade Jurisdicionada na área de recursos humanos, com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos para o exercício fossem atingidos foi realizada e encontra-se consignada na análise presente no item 5 – avaliação dos controles internos deste relatório.

Portanto, faz-se necessária a implementação de rotinas por parte da Unidade Jurisdicionada com objetivo de aprimorar seus controles internos e, conseqüentemente, melhorar a gestão de recursos humanos.

2.6 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Acre – SAMF/AC não concedeu ou recebeu recursos provenientes de transferências voluntárias no exercício de 2012.

2.7 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

A análise dos processos licitatórios realizados pela SAMF/AC no exercício de 2012



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.

Nesse contexto, foram utilizados os critérios de materialidade, relevância e criticidade como metodologia para escolha da amostra, resultando 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 SAMF/AC no exercício em análise. No que tange à verificação da utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a metodologia consistiu em selecionar de acordo com os critérios de materialidade, relevância e criticidade alguns procedimentos licitatórios destacando-se as aquisições e contratações relacionadas às Obras a fim de propiciar uma análise e relatoria mais setorizada e precisa das possíveis constatações e/ou boas práticas levantadas.

Nesse sentido, a quantidade e o montante contratados pela Unidade no exercício de 2012, conforme consulta realizada no Sistema SIASG-DW, estão demonstrados na tabela a seguir:

a) Licitação - Geral

Quantidade total Processos Licitatórios	Volume total de recursos dos processos licitatórios (R\$)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
19	4.933.184,23	5	4.890.772,41	1	383.623,84

b) Dispensa de Licitação

Quantidade total Dispensas	Volume total de recursos de dispensas (R\$)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
4	18.535,19	1	5.000,00	0	0

c) Inexigibilidade de Licitação

Quantidade total Inexigibilidades	Volume total de recursos de inexigibilidades (R\$)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
0	0	0	0	0	0

d) Compras sustentáveis

Área	Quantidade de processos de compra na gestão 2012	Quantidade de processos de compra selecionados para avaliação	Quantidade de processos (dos avaliados) em dispensados de aplicar a legislação de compras sustentáveis	Quantidade de processos (dos avaliados) em conformidade com a legislação de compras sustentáveis	Quantidade de processos (dos avaliados) em desconformidade com a legislação de compras sustentáveis



Obras	2	2	0	2	0
-------	---	---	---	---	---

Portanto, pode-se concluir que a SAMF/AC tem observado os critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços e está adotando as normas regulamentadoras da matéria.

d) Controles Internos Administrativos da Gestão de Compras

A avaliação quanto à estrutura de controles internos da Unidade Jurisdicionada com vistas a garantir a regularidade das contratações foi realizada e encontra-se consignada na análise presente no item 5 – avaliação dos controles internos deste relatório.

Face ao exposto, a análise da amostra permite concluir pela inadequação parcial dos procedimentos adotados pela SAMF/AC nos certames analisados, com relação à regularidade dos procedimentos de contratação, evidenciando a necessidade de aprimoramento dos controles internos aos ditames legais, com vistas a conseguir maior aderência às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e na jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

2.8 Avaliação da Gestão do Uso do CPGF

Com vista a atender ao estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, no que se refere à avaliação da gestão dos cartões de pagamento do governo federal, formularam-se as seguintes questões de auditoria: a) os cartões de pagamento foram instituídos e estão sendo utilizados em consonância com as disposições dos Decretos nºs 5.355/2005 e 6.370/2008? b) a estrutura de controles internos administrativos garante o regular uso dos cartões de pagamento? c) estão definidos em normativos internos os responsáveis pelo acompanhamento (concessão, fiscalização e prestação de contas) do CPGF? d) existe avaliação de risco para as entidades beneficiárias (em função da finalidade (viagens, sigilosas, pequeno vulto) e modalidade do CPGF (saque ou fatura)? e) são adotadas medidas compatíveis com os riscos identificados (para os CPGF com risco maior existem procedimentos adicionais: são priorizados os gastos sigilosos e na modalidade saque)? f) as prestações de contas do CPGF foram efetuadas tempestivamente e conforme a legislação? Em caso de identificação de inconformidades nas análises, houve a adoção de providências? g) existem indicadores que possibilitem o gestor identificar fragilidades no processo? h) o gestor atua no atendimento das determinações e recomendações anteriores?

Para responder as questões formuladas, foram utilizadas como estratégias metodológicas, isto é, como métodos de investigação, o uso de ferramenta corporativa da CGU que identifica as transações que necessitam de alerta ao gestor. Assim, foram considerados nesta análise os resultados dos alertas e as respostas dos gestores ao mesmo durante a gestão 2012 por meio do Acompanhamento Permanente da Gestão (APG). Como foram selecionadas as transações durante o período de execução do APG, não é possível extrapolar os resultados tendo em vista que o universo somente foi conhecido ao final do exercício.

O resultado dos exames evidenciou a seguinte situação:

a) Uso do CPGF

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

Modalidade	Quantidade total de transações	Volume total de recursos	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados(R\$)	Quantidade em que foi detectada	Volume dos recursos em que foi



	do Exercício	de (R\$)			alguma irregularidade	detectada alguma irregularidade (R\$)
Fatura	17	7.853,74	17	7.853,74	0	0
Saque	12	9.242,00	12	9.242,00	0	0

Dessa forma, observa-se que o tema CPGF é de baixa materialidade quando comparado ao tema Gestão de Compras.

b) Controles Internos Administrativos da Gestão do Uso do CPGF

Por meio da análise das informações apresentadas no item 5.1.5 do Relatório de Gestão 2012 e dos exames realizados na Unidade, conclui-se que a Unidade dispõe de um controle interno administrativo adequado para a gestão do uso do CPGF.

Em face do exposto, pode-se considerar que a instituição e utilização dos cartões de pagamentos em uso na Unidade estão em conformidade com as disposições dos Decretos n.ºs 5.355/2005 e 6.370/2008.

2.9 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, foram consideradas as seguintes questões de auditoria: (i) houve passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos? (ii) quais os esforços dispendidos pela UJ para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições? (iii) estão definidos em normativos internos os responsáveis pelo tratamento dos passivos sem prévia dotação orçamentária? (iv) existe avaliação de risco para os passivos contingentes em função da série histórica ou outro processo? (v) são adotadas medidas compatíveis com os riscos identificados (estrutura pessoal e física da conformidade dos registros de gestão)? (vi) o Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos está registrado conforme a legislação vigente (NT STN 2.309/2007)? (vii) existem indicadores que possibilitem ao gestor identificar fragilidades no processo? (viii) o gestor atua no atendimento das determinações e recomendações anteriores?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação, utilizando o SIAFI gerencial, da movimentação de todas as contas do Passivo que se relacionam passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos.

Passivo sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos

Não foi encontrado nenhum valor registrado nas contas contábeis pertinentes. Do mesmo modo, são consideradas consistentes as informações apresentadas no Relatório de Gestão do exercício 2012 da SAMF/AC, de que não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos durante o exercício sob exame.

2.10 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação



A avaliação da gestão de Tecnologia da Informação - TI está estruturada a partir da abordagem dos seguintes aspectos: definição de um planejamento estratégico de TI e de uma política de Segurança da Informação; existência de um comitê diretivo de TI formalmente designado e atuante; estrutura de pessoal envolvida com TI; adequação dos procedimentos e capacidade para o desenvolvimento e produção de sistemas; e adequação dos procedimentos para contratação e gestão de bens e serviços adquiridos.

I) Planejamento Estratégico de TI

O planejamento estratégico de TI (PETI) foi definido com a aprovação pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda (SPOA), mediante a Portaria nº 859, de 12 de setembro de 2011, publicada em 14/09/2011, que trata do Planejamento Estratégico Institucional. A partir desse planejamento verifica-se que todas as ações relacionadas à segurança da informação, ao comitê gestor de segurança da informação, e ao desenvolvimento e produção de sistemas ficam a cargo do Órgão Central.

II) Política de Segurança da Informação

De acordo com a Portaria nº 859, de 12 de setembro de 2011, publicada em 14/09/2011, que trata do Planejamento Estratégico Institucional, todas as relacionadas à segurança da informação estão a cargo da SPOA.

III) Recursos Humanos de TI

Conforme planilha de distribuição da força de trabalho da SAMF/AC relacionada com a Tecnologia da Informação observa-se que existe 01 servidor da carreira de PECFAZ e não há empregados terceirizados. Destaca-se, ainda, que o único servidor do quadro de PECFAZ, que atua na área de TI, não possui formação específica em TI. Em que pese a Unidade estar buscando junto ao Ministério da Fazenda autorização para realização de concurso para profissionais na área de TI, a manutenção de apenas 01 servidor fragiliza a gestão da SAMF/AC, uma vez que tais atividades estão sendo desempenhadas por servidor sem formação específica, resultando em risco na continuidade dos serviços de TI.

IV) Desenvolvimento e Produção de Sistemas

De acordo com a Portaria nº 859, de 12 de setembro de 2011, publicada em 14/09/2011, que trata do Planejamento Estratégico Institucional, todas as relacionadas ao desenvolvimento e produção de sistemas estão a cargo da SPOA.

V) Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI

As soluções de Tecnologia da Informação da SAMF/AC foram desenvolvidas internamente e são mantidas por servidor da instituição, o que elimina o risco de dependência de pessoas sem vínculo com a Unidade.

Durante o exercício de 2012 não houve aquisição de bens e serviços de TI.

2.11 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário



Durante os trabalhos de auditoria anual de contas do exercício de 2012, foi realizada avaliação quanto à qualidade da gestão da Unidade no que se refere ao patrimônio imobiliário de responsabilidade da SAMF/AC, classificado como “bens de uso especial”, de propriedade da União ou locado de terceiros, sobretudo quanto à estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio e quanto à qualidade dos controles instituídos pela UJ para a referida gestão, bem como quanto ao valor do imóvel, despesas efetuadas com a manutenção, estado de conservação, inserção e atualização das informações no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNet, quando de uso obrigatório pela Unidade.

É importante ressaltar que a estratégia metodológica utilizada pela equipe de auditoria consistiu na avaliação por amostragem não aleatória, depois de realizado o levantamento de todos os bens especiais existentes, bem como dos gastos com manutenção, locação e benfeitorias. Utilizou-se no levantamento informações do inventário de bens imóveis, do SIAFI gerencial e do SPIUNet. No caso específico dos bens especiais foram incorporados os resultados obtidos durante o Acompanhamento Permanente da Gestão 2012.

Nesse sentido, em 2012, a Unidade possuía a seguinte quantidade de imóveis de uso especial sob sua responsabilidade:

Localização	Qtde total de imóveis de uso especial sob a responsabilidade da UJ*	
	2011	2012
Ano	2011	2012
Brasil	2	2
Exterior	0	0

Fonte: SPIUNET

*Legenda: * todos os bens especiais (quantidade real), independente de registro no SPIUNet*

O resultado dos exames evidenciou a seguinte situação:

a) Consistência dos Registros Bens Especiais

Qtde Real	Qtde Avaliada	Qtde registrada no SIAFI, mas não no SPIUNet (a)	Qtde sem registro no SPIUNet (b)	Qtde registrada no SPIUNet/SIAFI mas não existente (c)	Qtde com data de última avaliação superior a 4 anos (d)
2	2	0	0	0	0

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

Conforme se observa no quadro anterior, a gestão de bens imóveis é adequada.

b) Avaliação dos gastos com manutenção de imóveis, bens locados de terceiros e ressarcimento de benfeitorias úteis.

	GASTOS REALIZADOS COM REFORMAS DE IMÓVEIS	
	PRÓPRIOS DA UNIÃO	LOCADOS DE TERCEIROS



VALORES TOTAIS	R\$ 383.623,84 (A)	0 (B)
PERCENTUAL SOBRE O TOTAL	100%	0%

Em análise dos gastos com reforma de imóveis, nota-se que a UJ realizou gastos com a obra de reforma da Superintendência.

Da análise do Relatório de Gestão do Exercício de 2012 e dos exames de auditoria verificou-se que a Unidade não realizou gastos com manutenção de imóveis. Além disso, verificou-se que a SAMF/AC não possui imóveis locados de terceiros.

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

A estrutura de pessoal que a SAMF/AC dispõe para gerir os bens sob sua responsabilidade é composta de 01 servidor, o qual é considerado insuficiente para atuar de forma adequada e tempestiva em relação às ações necessárias à boa e regular gestão dos bens imóveis. Todo o controle é realizado por meio do Sistema SPIUnet, responsável pelo gerenciamento dos bens imóveis de uso especial da União, o qual está interligado com o SIAFI para facilitar a execução do balanço patrimonial da Unidade.

2.12 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias

Embora seja aplicável à natureza jurídica da UJ, a SAMF/AC não pratica atos de gestão relacionados ao tópico, não tendo havido, no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item XIV - Renúncias tributárias praticadas, do Anexo IV, da DN TCU nº 124/2012.

2.13 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

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

A metodologia consistiu no levantamento de todos os acórdãos em que tenha havido determinação para a SAMF/AC e seja citada a CGU, com posterior verificação do atendimento do mandamento.

Em consultas na página eletrônica do Tribunal de Contas da União, não foram encontradas determinações da Corte de Contas, emitidas no exercício de 2012, versando sobre a gestão da UJ.

2.14 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU



Embora seja aplicável à natureza jurídica da UJ, a SAMF/AC não pratica atos de gestão relacionados ao tópico, não tendo havido, no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item XIV - Renúncias tributárias praticadas, do Anexo IV, da DN TCU nº 124/2012.

2.15 Avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão considerando a seguinte questão de auditoria: A unidade possui carta de serviço ao cidadão nos moldes do Decreto 6.932/2009?

A metodologia consistiu na avaliação da Carta de Serviço ao Cidadão conforme prescreve o Decreto 6.932/2009.

A partir dos exames aplicados, concluiu-se que a UJ não presta serviços ao cidadão, sendo apenas uma unidade de apoio à gestão.

2.16 Avaliação do CGU/PAD

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do Relatório de Correição considerando as seguintes questões de auditoria: Consta no relatório de gestão informação da designação de um coordenador responsável pelo registro no Sistema CGU-PAD de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados na unidade? Existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar os procedimentos disciplinares instaurados e a devida utilização do sistema CGU-PAD na UJ? A UJ está registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD?

A metodologia consistiu na avaliação do Relatório de Correição fornecido pelo sistema CGU-PAD.

A partir dos exames aplicados concluiu-se que a SAMF/AC não instaurou processo administrativo no exercício de 2012, não havendo necessidade de registros no sistema CGU-PAD.

2.17 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

A UJ não possui unidade de Auditoria Interna.

2.18 Avaliação do Cumprimento do TCJ - Terceirizações

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento do TCJ conforme prescreve a Portaria 494/2009 considerando a seguinte questão de auditoria: todos os terceirizados considerados irregulares foram substituídos nos termos na Portaria 494/2009?



A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Acre – SAMF/AC não consta no TCJ, não se aplicando, assim, os exames.

2.19 Avaliação do Conteúdo Específico do Relatório de Gestão

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

2.20 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

Controles internos é o conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados, utilizado com vistas a assegurar a conformidade dos atos de gestão e a concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos para as unidades jurisdicionadas sejam alcançados (IN TCU nº 63/2010).

A avaliação de controle interno visa a avaliar o grau em que o controle interno de organizações, programas e atividades governamentais assegura, de forma razoável, que, na consecução de suas missões, objetivos e metas, os princípios constitucionais da administração pública sejam obedecidos; as operações sejam executadas com eficiência, eficácia e efetividade, de maneira ordenada, ética e econômica e em conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis; as informações e os registros produzidos sejam íntegros, confiáveis e estejam disponíveis para apoiar o processo decisório e para o cumprimento das obrigações de prestar contas; e os recursos, bens e ativos públicos sejam protegidos de maneira adequada contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

A responsabilidade por conceber, implantar, manter e monitorar os controles internos para assegurar os objetivos mencionados é da administração do órgão ou entidade pública, cabendo à auditoria interna ou ao órgão de controle interno da entidade avaliar a qualidade desses processos.

A estratégia metodológica utilizada na auditoria consistiu na análise documental; revisão de normas, pesquisas e trabalhos técnicos sobre o tema e verificação in loco dos controles nos processos de licitação.

Com objetivo de avaliar a estrutura de controles internos instituída pela SAMF/AC, com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos para o exercício fossem atingidos, na área de licitação e recursos humanos, foram analisados os seguintes componentes do controle interno: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento.

a) Ambiente de Controle

O ambiente de controle estabelece a fundação para o sistema de controle interno da Unidade, fornecendo disciplina e estrutura fundamental. Deve demonstrar o grau de comprometimento em todos os níveis da administração com a qualidade do controle interno em seu conjunto (Resolução nº 1.135/2008, do Conselho Federal de Contabilidade).

Conforme registrado no Quadro A.3.1 do item 3 do Relatório de Gestão do Exercício de 2012, a Unidade indicou na maioria de suas respostas que o ambiente de controle é parcialmente inválido ou neutro. Este resultado foi confirmado por evidências obtidas durante a execução dos trabalhos de Auditoria Anual de Contas do Exercício de 2012,



demonstrado por pontos positivos e negativos na SAMF/AC, dentre as quais podem ser destacadas:

- i) ausência da adequada segregação de funções nos processos e atividades de competência da SAMF/AC;
- ii) existência de código de ética formalizado;
- iii) as delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades;
- iv) organograma funcional da Unidade atualizado.

Em consequência, as fragilidades no ambiente de controle podem comprometer o cumprimento da missão e o alcance dos objetivos da organização, bem como a eficácia do controle interno.

Cabe ressaltar que organizações com ambientes de controle efetivos fixam um tom positivo, contratam e mantém pessoas competentes, formalizam e comunicam políticas e procedimentos de modo claro, adotam integridade e consciência de controle, resultando em valores compartilhados e trabalho em equipe para efetivação de objetivos.

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.

Em relação a este componente, a SAMF/AC indicou na maioria das respostas do Relatório de Gestão de 2012 que a avaliação de risco é parcialmente inválida ou neutra. Entretanto, essa informação não é confirmada em razão da Unidade não dispor de identificação clara dos processos críticos, além de não haver um diagnóstico dos riscos nas áreas de licitação e recursos humanos, que permitam detectar a probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.

c) 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).

Em relação à adoção de práticas para divulgação e tratamento de informações relacionadas a atividades necessárias ao alcance dos objetivos da Unidade, destaca-se a disponibilidade de intranet, mensagens de correio eletrônico, onde são divulgados tanto os atos normativos como informações atualizadas relacionadas às ações relevantes desenvolvidas pela SAMF/AC, inclusive atendendo à Lei de Acesso à Informação no que se refere à transparência ativa.

No entanto, por meio das respostas apresentadas no quadro A.3.1 do Relatório de Gestão de 2012 da Unidade, nota-se que 100% das respostas sobre Informação e Comunicação indicam que esse item é considerado parcialmente inválido pela própria SAMF/AC, o que foi confirmado durante os exames da auditoria.

d) 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.

A sistemática de monitoramento utilizada pela SAMF/AC é sintetizada na utilização de dois instrumentos, sendo um de âmbito interno e outro de âmbito externo. No âmbito



interno, a escassez de mão-de-obra alegada pela Gestora prejudica as ações de monitoramento.

No âmbito externo, pode ser destacada a atuação da Controladoria Geral da União e Tribunal de Contas da União sobre as atividades desempenhadas pela Unidade no Exercício de 2012.

Os resultados da aplicação destes dois instrumentos, configurados em documentos e relatórios, são refletidos nas ações da SAMF/AC com melhorias em suas atividades e processos.

e) 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. As atividades de controle devem estar distribuídas por toda a organização, em todos os níveis e em todas as funções. Elas incluem uma gama de controles preventivos e detectivos, como procedimentos de autorização e aprovação, segregação de funções (autorização, execução, registro e controle), controles de acesso a recursos e registros, verificações, conciliações, revisões de desempenho, avaliação de operações, de processos e de atividades, supervisão direta etc.

1) Licitação

Os trabalhos realizados na Unidade na área de licitação tiveram por objetivo avaliar se os procedimentos estão efetivamente instituídos e se tem contribuído para o alcance dos objetivos estratégicos fixados pela Administração da SAMF/AC.

Nesse sentido, destaca-se a seguir os pontos fracos da área supracitada, 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:

- a) não existe uma área/setor de licitação formalmente definido;
- b) em razão de não existir área/setor de licitação, a análise dos processos licitatórios é prejudicada, sendo feita algumas verificações por pessoas ligadas ao tema;
- c) as funções não estão devidamente segregadas, devido à falta de servidores;
- d) revisão e aprovação de editais realizados apenas por 1 (um) servidor, o qual pode representar risco ao controle interno da atividade de “*elaboração do edital e minuta do contrato*”, quando este servidor se ausentar nos afastamentos legais, tais como férias, licenças, etc., podendo resultar em editais com cláusulas restritivas ao caráter competitivo do certame;
- e) ausência de realização de rodízio entre os membros das comissões de licitação;
- f) inexistência de orientação formal para que não apenas uma só pessoa seja responsável por atividades (pesquisa de preços, fiscalização do contrato etc.) com potencial de serem atingidas por irregularidades por um período de tempo prolongado;
- g) falta de política de capacitação permanente dos servidores da área de licitação;

Ressalta-se que o propósito fundamental dos procedimentos de controle é reforçar a realização dos 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.

Aditamos por oportuno que, por ocasião da prolação do Acórdão 636/2012 – Plenário, o Tribunal de Contas da União elencou, como uma das causas significativas para os problemas identificados na área de licitação, a precariedade ou mesmo ausência de medidas tendentes a robustecer os controles administrativos internos nos órgãos públicos, que terminam por propiciar um ambiente organizacional que oportuniza a ocorrência de práticas inadequadas e que resulta em prejuízos financeiros, orientando às



Unidades Jurisdicionadas que fortaleçam seus controles internos, haja vista a relação inversamente proporcional entre estes e a ocorrência das mais diversas irregularidades.

2) Recursos Humanos

No que se refere aos controles internos instituídos pela Unidade na área de recursos humanos, constataram-se as seguintes fragilidades:

- a) Inexistência de rotinas de acompanhamento de prazos em atos de pessoal, com priorização de atos mais antigos;
- b) Concessão de benefícios sem atendimento integral às normas, ou sem amparo nas mesmas;
- c) Debilidades em sistemas de controle que permitam fazer verificações de conformidade de processos às normas;
- d) Ausência de rotina de inspeção em folha de pagamento; e
- e) Limitação da força de trabalho gestora de RH e falta de qualificação em matérias de maior complexidade.

Face ao exposto, pode-se concluir que os procedimentos de controle interno adotados pela Unidade Jurisdicionada, nas áreas de licitação e recursos humanos, embora sejam suficientes para permitir o acompanhamento das ações das respectivas áreas, não foram capazes de evitar impropriedades nos processos analisados, precisando ser revistos e melhorados, com objetivo de buscar maior aderência à legislação que regulamenta o assunto.

2. 21 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.



Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Acre

Achados da Auditoria - nº 201306104

1 PREVIDENCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNI

1.1 PAGTO DE APOSENT E PENSÕES - SERV CIVIS

1.1.1 PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Ocorrências de irregularidades em pagamentos de pensões e aposentadorias pela SAMF/AC.

Fato

Em análise da folha de pagamento da SAMF/AC, restaram constatadas as seguintes irregularidades:

Ocorrência	Fato	Quantidade	Impacto Financeiro
1 - Pensionista casada com recebimento ilegal de pensão na condição de filha maior solteira.	Em exame da ocorrência, constatou-se que a titular de CPF nº. ***.029.652-** recebia desde 19/08/1976 pensão decorrente da Lei nº. 3.373/58, para a qual se habilitou na condição de filha maior solteira. Entretanto, em consultas a dados cadastrais, constatou-se que a mesma é casada desde 21/07/1972, o que evidencia a ilegalidade da concessão do benefício.	13	R\$ 102.517,87*



	<p>Compulsando o Proc. 10293.000698/2012-11, verificaram-se declarações firmadas pela mesma nos exercícios de 2009, 2010 e 2011 em que se afirma solteira, a evidenciar má-fé.</p> <p>Muito embora a SAMF/AC tenha recebido Ofício-Circular nº. 120/2012/DPPCE/DP/SFC/CGU -PR, de 29/06/2012, a informar tal irregularidade, bem como tenha dado início ao processo de averiguação em 27/09/2012 e recebido da própria beneficiária, em 10/10/2012, cópia e original da certidão de casamento, os pagamentos não foram cessados no exercício de 2012, a evidenciar inércia da Unidade.</p> <p>Ademais, até o encerramento dos trabalhos de campo (03/05/2013), a Unidade não havia tomado qualquer providência em relação à responsabilização da aludida pensionista e reposição ao erário dos valores despendidos.</p>		
<p>2 - Pensão concedida após 19/02/2004 em desconformidade com regras da EC nº 41/03 e Lei nº. 10.877/04.</p>	<p>Constatou-se a concessão com fundamento incorreto de pensão à titular do CPF nº. ***.563.782-** sem o redutor de que tratam a EC nº. 41/03 e a Lei nº. 10.887/04. Tal benefício teve início em 01/12/2004.</p> <p>A Unidade realizou alteração do fundamento em setembro de 2012, mas não efetuou descontos a título de reposição ao erário dos valores recebidos a maior.</p> <p>A Superintendente arguiu que “a pensão foi adequada, porém não ficou comprovado que a mesma agiu de má fé”.</p> <p>Resulta que houve erro quando da concessão, o que não guarda amparo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), pois que não se suscitava qualquer problema de interpretação e/ou aplicação de normas, tendo o agente competente apenas deixado de aplicar a regra cabível.</p>	8	R\$ 13.973,76**
<p>3 - Interrupção de reposição ao erário sem quitação integral de débitos.</p>	<p>Constatou-se que a pensionista titular de CPF nº. ***.104.088-** apresentava débitos junto ao erário no valor de R\$ 698,65, o qual seria pago em 4 parcelas de R\$ 167,67 e 1 parcela de R\$ 27,93, a iniciar em setembro de</p>	4	R\$ 530,97



	2012. Não obstante a comunicação da beneficiária por meio da Carta n°. 114/2012, de 14/09/2012, apenas se efetuou o débito da primeira parcela, tendo sido as demais parcelas excluídas sem qualquer justificativa, restando o valor de R\$ 530,97 a ser ressarcido.		
4 - Pagamento indevido de parcelas informadas manualmente e via sistema.	Constatou-se o pagamento indevido de parcelas de vencimento básico e adicional por tempo de serviço informadas manualmente em concomitância com mesmas parcelas calculadas de forma automática pelo sistema na folha de pagamento do instituidor de pensão titular do CPF n°. ***.390.602-**. Apesar de a Unidade ter feito cessar os pagamentos indevidos em setembro de 2012, não realizou qualquer desconto a título de reposição ao erário no exercício em análise.	12	R\$ 6.360,12

* O montante é composto dos 12 pagamentos do exercício de 2012 e gratificação natalina. Pagamento descontinuado após emissão de Solicitação de Auditoria n°. 201306104/6, com efeitos a partir da folha de maio de 2013, o que implicou em pagamentos no total de R\$ 31.543,96 em 2013.

** Valores apurados entre janeiro e agosto de 2012.

Causa

Inexistência de ambiente de controle acerca de requisitos essenciais de atos de pessoal; desconhecimento de legislação aplicável; e não adoção de rotina de priorização de atendimento de demandas (primazia para apuração de irregularidades que acarretam pagamentos ilegais).

Manifestação da Unidade Examinada

Questionada sobre as ocorrências 1 e 2 por meio da Solicitação de Auditoria n°. 201306104/7, de 06/05/2013, a SAMF/AC, por meio do Ofício n° 220/2013/GAB/SAMF-AC, de 13/05/2013, aduziu que:

*"Quanto à beneficiária de pensão inscrita no CPF ***029.652-** foi feito planilha de cálculos dos valores recebidos indevidamente durante os últimos 05 (cinco) anos, e notificado interessada no tocante a reposição ao Erário (vide documentação anexa). A pensão foi concedida pela Secretaria de Administração do Governo do Estado do Acre, que era responsável naquela época pelo Quadro de Pessoal do Governo do Ex-Território Federal do Acre" [sic].*

*"A beneficiária inscrita no CPF n° ***562.782-** [numeração parcial de CPF digitada pela Unidade incorretamente], foi providenciado planilha de cálculos dos valores*



recebidos indevidamente e notificado à interessada sobre a reposição ao Erário (vide documentação anexa)" [sic].

Por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/6, de 23/04/2013, pediu-se à SAMF/AC que justificasse o não ressarcimento integral dos valores pagos erroneamente nas ocorrências 3 e 4. Por meio do Ofício nº. 193/2013/GAB/SAMF-AC, de 26/04/2013, a SAMF/AC informou que:

Ocorrência 3

“por motivos sistêmicos deixou de ser realizado a reposição ao erário, já no mês de maio voltará a ser descontado a reposição ao erário” [sic].

Ocorrência 4

“vide dossiê da trilha nº 43”.

Análise do Controle Interno

No que pertinente à ocorrência 1, a manifestação trazida não afasta a situação constatada, muito embora tenham os pagamentos cessado, persistem a necessidade de ressarcimento ao erário e de apuração de possível ocorrência de má-fé pela então pensionista, haja vista ter se habilitado na condição de filha maior solteira, o que foi reiterado pela mesma em declarações de recadastramento que constam de processos administrativos da SAMF/AC.

Ademais, a ocorrência de má-fé é essencial para a definição de valores a serem ressarcidos, bem como respectivos períodos de percepção ilegal de benefício.

Em relação às ocorrências 2 a 4, muito embora a resposta não tenha o condão de negar a existência dos fatos, foram elaboradas planilhas de cálculos para fins de reposição ao erário, o que não prescinde de regular processo administrativo, razão pela qual tais situações devem ser objeto de acompanhamento por parte deste Controle Interno.

Recomendações:

Recomendação 1: Adotar rotinas de controle que permitam aferir a conformidade dos atos à legislação aplicável, tais como listas de verificação.

Recomendação 2: Promover a capacitação de servidores em assuntos que geram mais ocorrências (apontamentos por órgãos de controle) ou suscitam maiores dificuldades na execução.

Recomendação 3: Implementar metodologia de priorização de atendimento de demandas decorrentes de atos de pessoal, a estabelecer primazia àqueles que geram reflexos financeiros.

Recomendação 4: Realizar efetivo acompanhamento dos processos de ressarcimento, inclusive com consultas regulares ao sistema de pagamento.



Recomendação 5: Instaurar processo administrativo para apuração de possível má-fé da beneficiária de CPF nº. ***.029.652-**.

1.2 PAG.DE PES INAT E PENSIO EXTIN ESTADOS

1.2.1 PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS

1.2.1.1 INFORMAÇÃO

Informação Básica da Ação 0053: Pagamento de Pessoal inativo e Pensionistas dos Extintos Estados e Territórios

Fato

Trata-se da Ação 0053: Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas dos Extintos Estados e Territórios, cuja finalidade é possibilitar o pagamento de pessoal inativo e pensionistas dos extintos Territórios do Acre, Amapá, Rondônia e Roraima e do extinto Estado da Guanabara, e a forma de execução se dá por meio de recursos que são transferidos pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA às Gerências Regionais de Administração - GRA, atuais Superintendências do Ministério da Fazenda -SAMF, as quais efetuam diretamente o pagamento. O montante de recursos executados nesta Ação, no exercício de 2012, está discriminado no quadro abaixo:

Ação Governamental	Despesa Executada (R\$)	% da Despesa Executada da Ação em Relação à Despesa Executada do Programa
Ação 0053 - Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionistas dos Extintos Estados e Territórios	218.123.241,38	99,99%

Fonte: SIAFI Gerencial

2 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda

2.1 Administração da Unidade

2.1.1 Programação dos Objetivos e Metas

2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Informação Básica da Ação 2000 : Administração da Unidade

Fato

Trata-se da Ação 2000: Administração da Unidade, cuja finalidade é 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. Essas despesas constituem, dentre outras, as realizadas com a manutenção e conservação de bens imóveis. O montante de recursos executados nesta Ação, no exercício de 2012, está discriminado no quadro abaixo:



Ação Governamental	Despesa Executada (R\$)	% da Despesa Executada da Ação em Relação à Despesa Executada do Programa
Ação 2000 – Administração da Unidade	946.065,10	93,90%

Fonte: SIAFI Gerencial

2.1.1.2 CONSTATAÇÃO

Restrições ao caráter competitivo na realização da tomada de preço nº 02/2012.

Fato

Da análise procedida no Processo nº 10293.000652/2012-00, referente à Tomada de Preços nº 02/2012, cujo objeto é a contratação de empresa para a execução da obra de reforma das áreas do edifício sede da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Acre (SAMF/AC), firmando o contrato nº 22/2012, constatou-se as impropriedades seguintes:

- a) Exigência restritiva contida na Seção V–Da Vistoria, item 22, referente a obrigatoriedade de a licitante vistoriar o local onde serão executados os serviços;
- b) Exigência restritiva contida na Seção IX-Da Habilitação, subitem 40.1.4, referente à qualificação técnico-profissional, em que é exigido da licitante que apresente profissional do seu quadro permanente que já tenha executado serviços relativos à reforma ou construção de edifício público ou comercial com no mínimo 800,00 m² de área construída numa única obra.

Quanto à exigência de vistoria ao local da obra, de acordo com a Lei nº 8.666/93, em seu art. 30, inciso III, tem-se:

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a : (...)

III-comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (...).

Nota-se que na letra miúda da lei, a simples declaração de ciência das condições e local da licitação satisfaz o comando legal. Logo, no texto legislativo, cláusula impondo vistoria em hora e data marcada não é obrigatória.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) tem se posicionado no sentido de que é suficiente exigir da licitante declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades da obra, assinada pelo seu responsável técnico. Como exemplo, segue trecho de acórdão do TCU:

Acórdão 1599/2010-TCU-Plenário

Ministro Relator: Valmir Campelo



Trecho do Acórdão:

9.2.2. abstenha-se de estabelecer, em licitações que venham a contar com recursos federais, cláusulas impondo a obrigatoriedade de comparecimento ao local das obras, de maneira a preservar o que preconiza o art. 3º, caput, e §1º, inciso I, da Lei 8.666/1993, sendo suficiente a declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto (Achado 3.7);

No tocante à quantidade mínima de serviços executados, para fins de qualificação técnico-profissional a jurisprudência do TCU é no sentido de que a exigência de quantitativos mínimos é possível apenas para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional (capacidade da empresa), não devendo estar associada à capacidade técnico-profissional, já que o disposto no art.30, §1º, I (parte final), da Lei nº 8.666/1993 veda esse tipo de restrição.

O Tribunal de Contas da União já firmou jurisprudência sobre o tema, como por exemplo, segue trecho de acórdão:

Acórdão 3105/2010-TCU-Plenário

Ministro Relator: Ubiratan Aguiar

Trecho do Relatório:

16. Primeiramente, verifica-se que a exigência de quantitativos mínimos para comprovação de capacidade técnico-profissional é vedada pela Lei de Licitações, conforme art. 30, §1º, inciso I, sendo esta cláusula editalícia, portanto, ilegal. Essa irregularidade seria suficiente para declarar a nulidade do processo licitatório, contudo, considerando o estágio avançado de execução das obras, e para evitar dano maior ao empreendimento, cabe determinar à SEINFRA/CE que se abstenha de exigir quantidades mínimas como requisito de habilitação técnico-profissional nas próximas licitações que envolvam recursos federais.

Causa

Ausência de rotinas internas que possibilitem a verificação tempestiva da adequabilidade das minutas dos editais das licitações aos ditames legais e à jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

Manifestação da Unidade Examinada

Instada a manifestar-se acerca das ocorrências por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/7, de 06/05/2013, a SAMF/AC, no Ofício nº 220/2013/GAB/SAMF-AC, de 13/05/2013, informou que:

"Esta Superintendência, não possui pessoal especializado para elaboração de editais de obras/reformas, sendo que seu corpo técnico não possui nem mesmo servidor



capacitado para agregar qualidade às demandas do tipo, contudo esta unidade encaminha minuta do edital e seus anexos à procuradoria da Fazenda Nacional no Acre – PFN/AC, para que a legalidade dos procedimentos adotados sejam devidamente analisados, após os autos são devolvidos com aprovação ou não.

No caso ora questionado os autos contendo a minuta do edital e seus anexos foram devidamente restituídos pela PFN/AC com parecer positivo. E esta Superintendência deu continuidade aos procedimentos, tendo em vista a aprovação do órgão encarregado da análise jurídica dos processos licitatórios realizados por esta SAMF/AC. Não obstante, o edital da tomada de preços nº 02/2012, previa impugnação por parte de qualquer cidadão/empresa, caso verificada alguma irregularidade na aplicação da lei 8.666/93, ocorre que o decurso do prazo de impugnação foi encerrado sem que houvesse qualquer manifestação das possíveis licitantes.

Ressaltamos que, é humanamente impossível obtermos total qualidade no tocante a quaisquer trabalhos da unidade, devido à crônica ausência de servidores, mazela essa que nos assola a demasiado tempo, como demonstrado nos últimos relatórios de gestão apresentados à CGU/AC, ainda assim a SAMF/AC se atentará aos achados constantes no registro 4 em suas próximas licitações." [sic].

Análise do Controle Interno

A manifestação apresentada pela SAMF/AC guarda relação de pertinência com aquilo que foi constatado em campo. Desta forma, como não foram apresentadas justificativas que contrariassem os pontos levantados, fica mantida a constatação.

Recomendações:

Recomendação 1: Abstenha-se de inserir em seus instrumentos convocatórios de licitações cláusulas impondo a obrigatoriedade de comparecimento ao local da obra quando, por sua limitação de tempo e em face da complexidade e extensão do objeto licitado, pouco acrescente acerca do conhecimento dos concorrentes sobre a obra/serviço, de maneira a preservar o que preconiza o art. 3º caput, e §1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

Recomendação 2: Nos editais dos certames licitatórios, deixar de exigir quantitativos mínimos de serviços nos atestados técnico-profissionais, para fins de qualificação técnico-profissional, ante a expressa vedação do art. 30, §1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93.

2.1.1.3 CONSTATAÇÃO

Ausência de segregação de funções.

Fato

Da análise procedida no Processo nº 10293.000652/2012-00, referente à Tomada de Preços nº 02/2012, cujo objeto é a contratação de empresa para a execução da obra de reforma das áreas do edifício sede da Superintendência de Administração do Ministério



da Fazenda no Acre (SAMF/AC), firmando o contrato nº 22/2012, constatou-se falta de segregação de funções.

O servidor de CPF ***.131.502-**, fiscal do contrato nº 22/2012, firmado com a empresa de CNPJ nº 06072344/0001-92, é o Chefe do Setor de Recursos Logísticos e foi o responsável pela elaboração do projeto básico utilizado para contratar os serviços. Além disso, o mesmo servidor foi nomeado, por meio da portaria nº 55, de 30 de maio de 2012, presidente da Comissão Permanente de Licitação da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Acre (SAMF/AC).

O princípio da segregação de funções decorre do princípio da moralidade (art. 37, da Constituição Federal de 1988), e consiste na necessidade de a Administração repartir funções entre os agentes públicos cuidando para que esses indivíduos não exerçam atividades incompatíveis umas com as outras, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a fiscalização desses mesmos atos.

Do exposto, ficou caracterizado que o Chefe do Setor de Recursos Logísticos participou das fases de planejamento, licitação e execução contratual, o que caracteriza infringência à segregação de funções.

Causa

Fragilidades no dimensionamento da força de trabalho da área de recursos logísticos, por ausência de reposição de servidores afastados, aposentados ou exonerados.

Manifestação da Unidade Examinada

Instada a manifestar-se acerca das ocorrências por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/7, de 06/05/2013, a SAMF/AC, no Ofício nº 220/2013/GAB/SAMF-AC, de 13/05/2013, informou que:

"A ocorrência ora registrada demonstra de forma significativa as dificuldades enfrentadas por esta Superintendência, haja vista que a aplicação da segregação de funções torna-se cada vez mais impossível de ser efetivada. Não por falta de observância às determinações legais, mas sim pela impossibilidade de colocar em prática referidas determinações. São incontáveis os relatórios já elaborados por esta SAMF/AC expondo a situação crítica da falta de pessoal, tendo em vista que as atribuições exercidas por esta Superintendência são incompatíveis com o quantitativo de servidores em exercício. Ressalta-se ainda, que essa situação não é contemporânea, já que teve início em tempos remotos, tornando-se cada vez mais evidente com o decurso dos anos.

Deve-se destacar igualmente, que além dos poucos servidores em exercício, existem as limitações pessoais, tais como nível de escolaridade, nível do cargo ocupado, idade avançada, dificuldade com o uso das tecnologias existentes atualmente e etc., fatos que dificultam sobremaneira a execução de algumas atividades.



Conforme já explicitados nos próprios relatórios de gestão, está SAMF/AC encontra-se numa situação em que o próprio exercício de direitos por partes dos servidores, como férias, licenças e afastamentos prejudica o exercício regular das atividades, já que alguns chefes de setores não possuem sequer substitutos.

Pelo exposto, informamos que somos conhecedores das determinações sobre a segregação de funções, entretanto em determinados casos não é possível colocar em prática essa segregação, simplesmente pela ausência de autonomia para mudar o cenário atual. Observa-se que, ou se prioriza o atendimento das demandas mesmo que não pautados pela segregação de funções ou o não atendimento, preservando assim a segregação" [sic].

Análise do Controle Interno

Os exames realizados em campo e a manifestação apresentada pela SAMF/AC demonstram que a Unidade não possui uma força de trabalho suficiente para desenvolver todas as suas atividades e evitar que um mesmo servidor exerça uma multiplicidade de atividades que são vedadas pelo princípio da segregação de funções. Desta forma, como não foram apresentadas justificativas que contrariassem os pontos levantados, fica mantida a constatação.

Recomendações:

Recomendação 1: Fazer gestão junto à SPOA para contratar e/ou realocar pessoal para a SAMF/AC de modo a evitar que servidores exerçam atividades incompatíveis umas com as outras, especialmente aquelas que envolvam a prática de atos e, posteriormente, a fiscalização desses mesmos atos.

2.1.1.4 INFORMAÇÃO

Cadastramento de atos de pessoal em conformidade com o prazo do art. 7º da IN TCU nº. 55/2007.

Fato

Com vistas a analisar a regularidade do registro de atos de pessoal no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (SISAC), foram selecionados todos os atos da Unidade com inclusão no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) no exercício de 2012, sendo 3 de concessão de aposentadoria e 31 de concessão de pensão civil, num total de 34 atos de pessoal.

Em exame do cumprimento do prazo fixado no art. 7º da IN TCU nº. 55/2007, verificou-se o atendimento do referido prazo nos atos listados na tabela “**CUMPRIMENTO DE PRAZO DA IN TCU Nº. 55/2007**”.



CUMPRIMENTO DE PRAZO DA IN TCU Nº. 55/2007

Número do ato	Tipo do ato	Data da publicação do ato (1)	Disponibilização ao Controle Interno (2)	Dias entre (1) e (2)
10223509-05-2012-000035-6	Pensão Civil	29/06/2012	02/08/2012	34
10223509-05-2012-000014-3	Pensão Civil	13/02/2012	09/04/2012	56
10223509-05-2013-000013-8	Pensão Civil	03/01/2013*	05/02/2013	33
10223509-05-2012-000031-3	Pensão Civil	14/05/2012	13/07/2012	60
10223509-05-2012-000019-4	Pensão Civil	02/05/2012	26/06/2012	55
10223509-05-2012-000002-0	Pensão Civil	13/02/2012	09/04/2012	56
10223509-05-2012-000027-5	Pensão Civil	02/05/2012	27/06/2012	56
10223509-05-2013-000012-0	Pensão Civil	03/01/2013*	05/02/2013	33
10223509-05-2012-000013-5	Pensão Civil	13/02/2012	09/04/2012	56
10223509-05-2012-000033-0	Pensão Civil	14/05/2012	13/07/2012	60
10223509-05-2012-000034-8	Pensão Civil	29/06/2012	02/08/2012	34
10223509-05-2013-000014-6	Pensão Civil	03/01/2013*	05/02/2013	33
10223509-04-2012-000007-1	Aposentadoria	15/10/2012	12/12/2012	58
10223509-05-2013-000011-1	Pensão Civil	14/01/2013*	18/02/2013	35

* Atos incluídos no escopo em razão de terem sido cadastrados no SIAPE no exercício de análise – 2012.

2.1.1.5 CONSTATAÇÃO

Descumprimento, pela Unidade, do prazo previsto do art. 7º da IN TCU nº. 55/2007.

Fato

Em exame da totalidade dos atos de pessoal da Unidade cadastrados no SIAPE no exercício de 2012, num total de 34, constatou-se o descumprimento do prazo previsto do art. 7º, inciso I, da IN TCU nº. 55/2007, em que se determina que as “*informações pertinentes aos atos de admissão e concessão deverão ser cadastrados no Sisac e disponibilizadas para o respectivo órgão de controle interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contados: I – da data de sua publicação ou, em sendo esta dispensada, da data de assinatura do ato*”. Constam os atos mencionados da tabela “**DESCUMPRIMENTO DO ART. 7º DA IN TCU Nº. 55/2007**”.

DESCUMPRIMENTO DO ART. 7º DA IN TCU Nº. 55/2007

Número do ato	Tipo do ato	Data da publicação do ato (1)	Disponibilização ao Controle Interno (2)	Dias entre (1) e (2)
10223509-05-2013-000005-7	Pensão Civil	29/10/2012	26/02/2013	120
10223509-05-2012-000032-1	Pensão Civil	16/05/2012	19/07/2012	64
10223509-05-2012-000043-7	Pensão Civil	04/10/2012	18/12/2012	75
10223509-05-2013-000007-3	Pensão Civil	31/10/2012	26/02/2013	118
10223509-05-2012-000045-3	Pensão Civil	05/09/2012	19/12/2012	105
10223509-05-2012-000022-4	Pensão Civil	19/03/2012	23/05/2012	65
10223509-05-2012-000018-6	Pensão Civil	19/03/2012	23/05/2012	65
10223509-05-2012-000040-2	Pensão Civil	04/10/2012	20/12/2012	77
10223509-05-2012-000048-8	Pensão Civil	18/09/2012	21/12/2012	94
10223509-05-2013-000004-9	Pensão Civil	29/10/2012	18/01/2013	81
10223509-05-2012-000039-9	Pensão Civil	17/08/2012	18/12/2012	123
10223509-05-2012-000044-5	Pensão Civil	04/10/2012	20/12/2012	77



10223509-05-2013-000006-5	Pensão Civil	29/10/2012	18/01/2013	81
10223509-04-2012-000006-3	Aposentadoria	13/04/2012	06/09/2012	146
10223509-04-2012-000005-5	Aposentadoria	02/05/2012	30/10/2012	181
10223509-05-2013-000008-1	Pensão Civil	13/11/2012	26/02/2013	105
10223509-05-2013-000003-0	Pensão Civil	31/10/2012	26/02/2013	118
10223509-05-2012-000023-2	Pensão Civil	13/02/2012	09/01/2013	331
10223509-05-2013-000002-2	Pensão Civil	29/10/2012	18/01/2013	81*
10223509-05-2012-000030-5	Pensão Civil	18/05/2012	19/07/2012	62

* Muito embora o formulário SISAC tenha sido encaminhado ao Órgão de Controle Interno em 18/01/2013, o processo físico apenas foi enviado em 10/04/2013.

Causa

Inexistência de rotinas e controles afetos ao gerenciamento de prazos em processos de pessoal.

Manifestação da Unidade Examinada

Instada a manifestar-se acerca das ocorrências por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/7, de 06/05/2013, a SAMF/AC, no Ofício nº 220/2013/GAB/SAMF-AC, de 13/05/2013, informou que:

"Esta Unidade apesar da força de trabalho reduzida, tem se esforçado para o cumprimento das recomendações emanadas pelo Controle Interno. No que se refere ao cumprimento dos prazos contidos na IN acima, a partir do corrente exercício nota-se que tal recomendação já vem sendo rotina no exercício de 2013, que até a presente data de acordo com dados levantados não houve descumprimento de prazos previstos na IN 55/2007 (controle em anexo)" [sic].

Análise do Controle Interno

Não obstante a Unidade mencione tratar-se de “recomendações emanadas pelo Controle Interno”, os prazos fixados decorrem de espécie normativa oriunda do Tribunal de Contas da União, cujo descumprimento sujeita o agente às penalidades previstas na Lei nº. 8.443/92.

Do exame consolidado dos cadastramentos realizados no Sisac, observou-se que atos foram encaminhados ao Controle Interno em pouco mais de 30 dias, ao passo que outros levaram mais de 330, a refletir inexistência de rotina que priorize a conclusão e envio aos órgãos de controle de atos mais antigos.

Ademais, a manifestação do gestor não elide o fato constatado, limitando-se a informar que tal não mais se verifica no exercício em curso.

Recomendações:

Recomendação 1: Implementar rotinas de gerenciamento de prazos com vistas a priorizar a conclusão e disponibilização ao Controle Interno de processos mais antigos.

2.1.1.6 INFORMAÇÃO

Inconsistências cadastrais e irregularidades solucionadas durante trabalhos de campo.

Fato



Em etapa de realização de exames de auditoria, foram verificadas as seguintes inconsistências cadastrais:

a) a beneficiária titular de CPF nº. ***.476.051-** recebia duas pensões do mesmo instituidor, uma na condição de filha de militar e outra na condição de viúva. Por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/6, de 23/04/2013, pediu-se à SAMF/AC que se manifestasse sobre a ocorrência, o que foi efetuado por meio do Ofício nº. 193/2013/GAB/SAMF-AC, de 26/04/2013, em que se informou que “*a beneficiária de 695408 é viúva e não filha militar e já foi corrigido no SIAPE*”;

b) a beneficiária titular de CPF nº. ***.485.293-** recebia duas pensões do mesmo instituidor, uma na condição de filha de militar e outra na condição de companheira. Por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/6, de 23/04/2013, pediu-se à SAMF/AC que se manifestasse sobre a ocorrência, o que foi efetuado por meio do Ofício nº. 193/2013/GAB/SAMF-AC, de 26/04/2013, em que se informou que “*conforme pesquisas no processo de pensão a mesma é companheira e não filha, foi corrigido no SIAPE*”;

c) as beneficiárias titulares de CPF nºs. ***.790.596-**, ***.443.832-**, ***.154.062-** e ***.007.602-** apresentavam cadastros em que constava estado civil de casada, incompatível com a percepção de pensão de filha maior solteira. Por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/6, de 23/04/2013, pediu-se à SAMF/AC que se manifestasse sobre as ocorrências, o que foi efetuado por meio do Ofício nº. 193/2013/GAB/SAMF-AC, de 26/04/2013, em que se informou que “*conforme documentos apresentados a mesma é solteira [beneficiária Siape nº. 01327046] [...] de acordo com documentação constante no dossiê da trilha 14B, as mesmas são filhas maiores solteiras*”. Em novas consultas cadastrais, verificou-se constar estado civil de solteira para as beneficiárias de CPF nºs. ***.790.596-**, ***.443.832-** e ***.154.062-**. A beneficiária de CPF nº. ***.007.602-** não teve o cadastro alterado por estar com CPF pendente de regularização, ao que a Unidade encaminhou-lhe comunicação de tal situação e aguarda atuação da mesma;

d) o servidor Siape nº. 690674 apresenta datas de ingresso no serviço público federal e de óbito idênticas (25/01/1993), tendo a Unidade informado em auditoria de acompanhamento da gestão que a data correta de ingresso seria 05/10/1961, ao que se realizou contato com o MPOG para tal alteração. Por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/6, de 23/04/2013, pediu-se à SAMF/AC que apresentasse documentação de comunicação com o órgão gestor do SIAPE para a regularização do cadastro em exame, o que foi efetuado por meio do Ofício nº. 193/2013/GAB/SAMF-AC, de 26/04/2013, em que anexou cópia de mensagem encaminhada ao Ministério do Planejamento por meio de correio eletrônico em 30/08/2012, com reenvio em 05/09/2012, o que segue sem atendimento por parte do último órgão;

e) o servidor titular de CPF nº. ***.295.372-** segue com situação cadastral de ativo permanente, mesmo após ter completado 70 anos em 21/12/2004. Instada a manifestar-se acerca da existência de consulta ao órgão gestor do SIAPE para modificação da



situação do servidor por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/7, de 06/05/2013, a SAMF/AC, por meio do Ofício nº 220/2013/GAB/SAMF-AC, de 13/05/2013, informou que “*Quanto ao servidor inscrito no CPF nº ***295.372-** foi enviado mensagem ao órgão gestor do SIAPE em 10/05/2013 para solução da inconsistência (vide mensagem anexa)*”. Em tal caso, verifica-se que o efetivo atendimento já não mais se encontra no âmbito das atribuições da Unidade;

f) existência de instituidores de pensão com pensionistas sem pagamentos, a seguir listados: 1) ***.066.152-**, cujos pagamentos para pensionista cessaram em maio de 2011, sem que a mesma tenha sido excluída; 2) Siape nº. 0690485, cujos pagamentos cessaram em dezembro de 2011, sem que beneficiária tenha sido excluída; 3) Siape nº. 0690577, cujos pagamentos cessaram em junho de 2008, sem que a beneficiária tenha sido excluída; e 4) Siape nº. 1049432, cujos pagamentos cessaram em maio de 2008, sem que o beneficiário tenha sido excluído. Ao se demandar a SAMF/AC acerca das inconsistências, por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/7, de 06/05/2013, a Unidade, por meio do Ofício nº 220/2013/GAB/SAMF-AC, de 13/05/2013, informou, para todos os casos, que “*tal inconsistência já encontra-se regularizada no SIAPE (vide espelho anexo)*”.

Ademais, verificou-se o pagamento de pensão à titular do CPF nº. ***.070.002-**, nascida em 14/03/1970, na condição de filha do ex-servidor com óbito em 27/07/1961, ou seja, quase 9 anos antes do suposto nascimento. Os pagamentos no exercício de 2012 perfizeram o montante de R\$ 70.634,97, tendo sido cessados em outubro de 2012, após envio de comunicação à SAMF/AC por este Órgão de Controle. Instada a manifestar-se sobre a situação por meio da Solicitação de Auditoria nº. 201306104/7, de 06/05/2013, a Unidade informou, por meio do Ofício nº 220/2013/GAB/SAMF-AC, de 13/05/2013, que “*A beneficiária inscrita no CPF ***070.002-**, foi formalizado processo administrativo e enviado a Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição na Dívida Ativa da União (vide cópia RM anexa)*”.

2.1.1.7 INFORMAÇÃO

Redução da força de trabalho da SAMF/AC.

Fato

Para a análise da gestão de recursos humanos da SAMF/AC, foram consultados dados do relatório de gestão da Unidade referente ao exercício de 2012, informações do SIAPE e solicitados esclarecimentos e cópias de documentos sobre a (re)composição da força de trabalho, ao que se realizou cotejamento com mesmas informações dos 3 últimos exercícios (período de 2010 a 2012).

No que pertinente à adequação da força de trabalho ao fluxo de serviços decorrentes da atribuição da SAMF/AC, verificou-se a existência de riscos ao regular funcionamento da Unidade em razão de aquisição de direito a aposentadoria de servidores, consoante disposto na tabela “**Força de Trabalho x Direito a Aposentadoria**”:



Força de Trabalho x Direito a Aposentadoria

Exercício	Força de Trabalho (FTT)	de Total	Servidores com Requisitos para Aposentar (SRA)	SRA/FTT (%)
2010	27		14	51,85
2011	25		13	52
2012	24		14	58,33*

* Em razão da vacância de mais um cargo da Unidade, com lotação no RH, a força de trabalho estaria reduzida a 23, em consequente elevação do impacto SRA/FTT para 60,87%.

Consoante vislumbra-se, em razão da aquisição de direito a aposentadoria por parte de servidores, a Unidade corre o risco de perder, em apenas um exercício, mais de 60% da sua força de trabalho, o que poderá ocorrer em todos os níveis – mormente gerencial e operacional.

No que pertinente à compatibilidade da força de trabalho com as atribuições da SAMF/AC, verificou-se redução do quadro de agentes responsáveis pela gestão de pessoas, o que inclui atualização de cadastros, revisão de dados e valores de benefícios, dentre outros. Para tal mister, estabeleceu-se cotejamento da evolução do quantitativo de servidores lotados no RH no período 2010-2012 em relação ao número de ativos e inativos geridos no mesmo período, o que consta da tabela “**Força de Trabalho RH x Total de Ativos e Inativos**”:

Força de Trabalho RH x Total de Ativos e Inativos

Exercício	Força de Trabalho (FTRH)	de RH	Total de Ativos e Inativos (TAI)	TAI/FTRH	Elevação TAI/FTRH acumulada (%)
2010	11		4.369	397,18	15,14
2011	9		4.254	472,66	
2012*	9		4.116	457,33	

* A FTRH teve redução no início do exercício de 2013, cujo valor atual é 8, de que decorrem TAI/FTRH de 514,5 e elevação TAI/FTRH no período de 29,54%.

A relação entre total de ativos e inativos e o quantitativo de servidores lotados em unidade de gestão de pessoas no caso específico da SAMF/AC ganha destaque em razão de:

- a) mais de 4.000 serem decorrentes de folha do Ex-Território do Acre;
- b) a quase totalidade destes ser de inativos e instituidores de pensão;
- c) haver demanda reprimida de outros exercícios relacionada com atos de pessoal de cunho concessório.



Logo, não obstante o gerenciamento seja via sistemas, existem rotinas de cadastramento de aposentados e pensionistas com vistas a identificar óbitos não registrados no Sistema de Controle/Cadastro de Óbitos (SCO), de que resulta a pertinência da avaliação.

Ademais, havendo problemas em sistemas, a força de trabalho torna-se insuficiente a depender do número de servidores e pensionistas afetados.

Há que se frisar, ainda, que 17 servidores estarão mais de 30 anos de serviço em 2013; 1 com 29 e 3 com 28, de um total de 23, ou seja, apenas 2 servidores (8,69% do quadro, cargo de Assistente Técnico Administrativo – ATA) têm menos de 28 anos de tempo de contribuição, a evidenciar inexistência ou deficiência de política de reposição de quadro funcional.

A situação foi relatada em 21/01/2011, por meio de mensagem de correio eletrônico, ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda, quando o quantitativo ainda era de 27 servidores.

Por fim, registre-se que o último concurso para cargos da Unidade foi em 2009, também não se realizou requisição de servidor de outro órgão/Poder.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

Certificado: 201306104

Unidade Auditada: Superintendência de Administração do MF/AC

Exercício: 2012

Processo: 10293.000105/2013-05

Município/UF: Rio Branco/AC

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art.10 da IN TCU nº 63/2010, praticados no período de **01 de janeiro de 2012 a 31 de dezembro de 2012**.

Os exames foram efetuados por seleção de itens, conforme escopo do trabalho definido no Relatório de Auditoria Anual de Contas constante deste processo, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.

Em função dos exames aplicados sobre os escopos selecionados, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201306104, proponho que o encaminhamento das contas dos agentes listados no art. 10 da IN TCU nº 63 seja como indicado a seguir, em função da existência de nexos de causalidade entre os atos de gestão de cada agente e as constatações correlatas discriminadas no Relatório de Auditoria.

1. Regular com ressalvas a gestão do(s) seguinte(s) responsável(is)

1.1 – CPF ***.961.072-**

Cargo: Superintendente da SAMF/AC no período de 01/01/2013 a 31/12/2013.

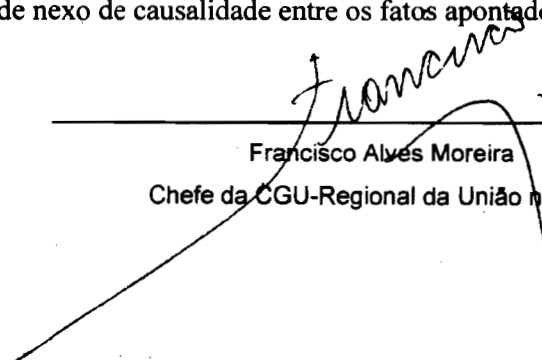
Referência: Relatório de Auditoria número 201306104 itens 1.1.1.1, 2.1.1.2, 2.1.1.3 e 2.1.1.5.

Fundamentação:

A Superintendente Regional não implementou integralmente ações mitigadoras visando identificar os riscos e as suas probabilidades de ocorrência na área de recursos humanos, culminando com a desconformidade e a fragilidade demonstrada na falta de integridade da folha de pagamento de pessoal, haja vista disfunções estruturais na gestão examinada, notadamente pela falta de servidores e as poucas ações de capacitação de pessoal. Além disso, houve falha na condução de procedimento licitatório, com ocorrência de restrição à competição e a falta de segregação de funções, o que denota disfunções estruturais.

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

Rio Branco/AC, 24 de junho de 2013.



Francisco Alves Moreira
Chefe da CGU-Regional da União no Acre

Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

Relatório: 201306104

Exercício: 2012

Processo: 10293.000105/2013-05

Unidade Auditada: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/AC

Município/UF: Rio Branco/AC

Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da Controladoria-Geral da União quanto à prestação de contas do exercício de 2012 da Unidade acima referenciada, expresse opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão dos agentes relacionados no rol de responsáveis, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.

2. A SAMF-AC não é responsável por programas finalísticos, atuando efetivamente na prestação de apoio logístico aos órgãos fazendários e parceiros no Estado do Acre e no pagamento de inativos e pensionistas do Governo do Ex-Território. Desta forma, executa, essencialmente, ações orçamentárias cujas atividades são padronizadas e se encontram inseridas, nos programas multisetoriais, de apoio às políticas públicas e áreas especiais, como a ação 2000 - Administração da Unidade, cujas despesas constituem, dentre outras, as realizadas com a manutenção e conservação de bens imóveis.

3. Com base nos exames realizados a partir do escopo estabelecido, ressaltam-se as impropriedades na Gestão de Pessoas, referentes a desconformidades em atos de pensões e aposentadorias, ocasionando pagamentos indevidos, e descumprimento de prazo em cadastro de atos de pessoal; e na Gestão de Compras e Contratações, referentes a falhas na condução de procedimento licitatório com ocorrência de restrições à competitividade e ausência de segregação de funções.

4. As causas das constatações relacionam-se à carência de força de trabalho e de ações de capacitação, bem como deficiências nos controle internos administrativos da Unidade, no que se refere ao ambiente de controle e procedimentos, para as quais recomendou-se atuar junto à SPOA, para a reposição de pessoal, promover capacitação dos

servidores e implementação de rotinas e controles dos atos de pessoal e respectivos pagamentos, assim como dos procedimentos licitatórios.

5. Com relação aos controles internos adotados pela Unidade Jurisdicionada, tanto na Gestão de Pessoas como na Gestão de Compras e Contratações, embora sejam suficientes para permitir o acompanhamento das ações, não foram capazes de evitar as impropriedades nos processos analisados, necessitando de melhorias e avaliação de riscos, com vistas à identificação de ocorrências que venham prejudicar o alcance dos objetivos propostos.

6. Destaca-se que a Unidade possui código de ética formalizado, delegações de autoridade e competência com definições claras das responsabilidades, e organograma funcional atualizado, o que constituem boas práticas.

7. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/n.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a proposta expressa no Certificado de Auditoria que foi pela **Regularidade com Ressalvas** do Gestor abaixo relacionado, e pela **Regularidade** dos demais.

CPF	Cargo	Proposta de Certificação	Fundamentação
***.961.072-**	Superintendente da SAMF-AC no período de 01/01/2012 a 31/12/2012	Regularidade com Ressalvas	Relatório de Auditoria n.º 201306104 - itens 1.1.1.1, 2.1.1.2, 2.1.1.3 e 2.1.1.5.

8. Desse modo, o processo deve ser encaminhado ao Ministro de Estado supervisor, com vistas à obtenção do Pronunciamento Ministerial de que trata o art. 52, da Lei n.º 8.443/92, e posterior remessa ao Tribunal de Contas da União.

Brasília, de julho de 2013.


RENILDA DE ALMEIDA MOURA

Diretora de Auditoria da Área Econômica