

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/BA
Exercício: 2012
Processo: 10580000079201371
Município: Salvador - BA
Relatório nº: 201306143
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DA BAHIA

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/BA,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306143, 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/BA.

1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 01/01/2012 a 31/12/2012, 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-108/2010 e 117/2011.

Em acordo com o que estabelece o Anexo III da DN-TCU-117/2011, 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 MF/BA (SAMF/BA)**, conforme disposto no art. 13 da IN TCU nº 63/2010, foi analisado o **processo nº 10580.000079/2013-71** 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 nºs 119/2012 e 124/2012 e da Portaria-TCU nº 150/2012.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Conforme consta no Relatório de Gestão da SAMF/BA e atestado pela equipe de auditoria, a UJ não tem a responsabilidade de gerir Programas ou Ações de Governo inscritos na Lei Orçamentária e no Plano Plurianual (PPA). A ela cabe apenas a condução e execução de algumas Ações desses programas no Estado da Bahia, que são geridos pelo Ministério da Fazenda.

Para as despesas executadas pela UJ, no que diz respeito aos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência no cumprimento dos objetivos e metas (físicas e financeiras) planejados e/ou pactuados para o exercício, constatou-se razoável cumprimento de metas. Quanto aos esclarecimentos para as situações de não cumprimento ou cumprimento além da meta, estes identificaram claramente as eventuais causas de insucessos no desempenho da ação administrativa, sendo avaliados como satisfatórios.

Nesse contexto, o resultado dos exames evidenciou execução dos seguintes montantes de despesas relacionados abaixo, classificados por programa e ação, conforme constam no Relatório de Gestão da UJ:

| | |
|---------------|-------------|
| CÓDIGO | 0089 |
|---------------|-------------|



| | |
|-----------------|--|
| PROGRAMA | |
| TÍTULO | PREVIDÊNCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIÃO |

| | | | | | | |
|--|--|------------|------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código ação | 0181 | | | | | |
| Descrição | Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 453.371,32 | 453.371,32 | - | - | 453.371,32 |

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO PROGRAMA | 2015 |
| TÍTULO | APERFEIÇOAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DA SAÚDE (SUS) |

| | | | | | | |
|--|--|------------|------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código ação | 6138 | | | | | |
| Descrição | Vigilância Sanitária em Portos, Aeroportos, Fronteiras, Alfândegas | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 114.054,22 | 112.338,66 | 27.724,37 | 1.715,56 | 84.614,29 |

| | |
|------------------------|-------------|
| CÓDIGO PROGRAMA | 2038 |
|------------------------|-------------|



| | |
|---------------|---|
| TÍTULO | DEMOCRACIA E APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA |
|---------------|---|

| | | | | | | |
|--|-------|--|------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código ação | | 4852 | | | | |
| Descrição | | Democracia e Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde (SUS) | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 106.927,33 | 106.027,33 | 364,09 | 900,00 | 105.663,24 |

| | |
|------------------------|--|
| CÓDIGO PROGRAMA | 2101 |
| TÍTULO | PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA |

| | | | | | | |
|--|-------|--|-----------|----------------|-----------------|---------------|
| Código ação | | 110C | | | | |
| Descrição | | Reforma, Adaptação e Modernização das Unidades Regionais - CGU | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 4.615,74 | 4.615,74 | - | - | 4.615,74 |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--|--|--|--|
| Código ação | | 2000 | | | | |
| Descrição | | Administração da Unidade | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |



| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
|---------|-------|------------|------------|----------------|-----------------|---------------|
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 581.510,53 | 581.263,71 | 855,93 | 246,82 | 580.407,78 |

| Código ação | | 2B13 | | | | |
|--|-------|---|-----------|----------------|-----------------|---------------|
| Descrição | | Ações Prevenções à Corrupção e de Promoção da Transparência Governamental | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 1.137,39 | 1.137,39 | - | - | 1.137,39 |

| Código ação | | 2D58 | | | | |
|--|-------|---|------------|----------------|-----------------|---------------|
| Descrição | | Fiscalização e Controle da Aplicação dos Recursos Públicos Federais | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 350.204,24 | 332.489,68 | 16.544,75 | 17.714,56 | 315.944,93 |

| Código ação | | 4998 | | | | |
|--|-------|---|-----------|----------------|-----------------|---------------|
| Descrição | | Gestão do Sistema Federal de Ouvidorias | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| | | | | | | |



| | | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|---|-----------|-----------|
| - | - | 68.389,88 | 41.419,06 | - | 26.970,82 | 41.419,06 |
|---|---|-----------|-----------|---|-----------|-----------|

| | |
|------------------------|---|
| CÓDIGO PROGRAMA | 2110 |
| TÍTULO | PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA FAZENDA |

| | | | | | | |
|--|-------|--------------------------|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código ação | | 2000 | | | | |
| Descrição | | Administração da Unidade | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 12.376.862,41 | 9.314.630,68 | 401.121,30 | 3.062.231,73 | 8.913.509,38 |

| | | | | | | |
|--|-------|--|-----------|----------------|-----------------|---------------|
| Código ação | | 2011 | | | | |
| Descrição | | Auxílio Transporte aos Servidores e Empregados | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 75,97 | 75,97 | - | - | 75,97 |

| | | | | | | |
|--|-------|-------------------------------------|-----------|----------------|-----------------|---------------|
| Código ação | | 20TP | | | | |
| Descrição | | Pagamento de Pessoal Ativo da União | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |



| | | | | | | |
|---------|-------|-----------|-----------|-------------|-----------------|--------|
| | | | | | | |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 465,00 | 465,00 | - | - | 465,00 |

| | | | | | | |
|--|--|------------|------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código ação | 2244 | | | | | |
| Descrição | Recuperação de Créditos, Consultoria, Representação Judicial e Extrajudicial da Fazenda Nacional | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 216.727,50 | 194.555,19 | 221,74 | 22.172,31 | 194.333,45 |

| | | | | | | |
|--|---|------------|-----------|----------------|-----------------|---------------|
| Código ação | 2249 | | | | | |
| Descrição | Adequação do Ambiente de Tecnologia da PGFN | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 394.652,09 | 74.237,09 | - | 320.415,00 | 74.237,09 |

| | | | | | | |
|--|---|-----------|-----------|----------------|-----|---------------|
| Código ação | 4572 | | | | | |
| Descrição | Capacitação de Servidores Públicos Federais | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não | |



| | | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|---|-------------|-----------|
| | | | | | Processados | |
| - | - | 51.591,88 | 45.256,02 | - | 6.335,86 | 45.256,02 |

| | |
|------------------------|---|
| CÓDIGO PROGRAMA | 2125 |
| TÍTULO | PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. |

| | | | | | | |
|--|---|------------|------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código ação | 20RD | | | | | |
| Descrição | Fortalecimento da Gestão do Patrimônio da União | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| - | - | 976.944,94 | 951.732,18 | 4.151,33 | - | 947.580,85 |

Conforme análise crítica constante do Relatório de Gestão 2012, a Unidade informou que executa despesas orçamentárias e financeiras para as UG's 170075 (SAMF); 170008 (PFN); 170009 (ESAF); 170078 (Superintendência da Receita Federal); 170295 (DRJ); 17011 (SPU); 170084 (CGU); 170475 (ANVISA), prestando apoio administrativo e logístico. Segundo informou, algumas ações apresentaram problemas na execução devido a atraso no repasse dos recursos orçamentários e disponibilidades financeiras, prejudicando a execução orçamentária e financeira.

Entretanto, em que pese as situações apontadas nesse Relatório, verificou-se que os recursos colocados à disposição da Unidade foram bem geridos. Após a aplicação dos procedimentos analisando-se os empenhos exercício de 2012, avaliou-se que todas as finalidades e objetos das ações executadas pela Unidade estão consistentes com os programas que fazem parte do rol de programas dos Órgãos Superiores para os quais a UJ presta apoio.

2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

Com a finalidade de avaliar os indicadores instituídos pela Unidade Jurisdicionada para aferir o desempenho de sua gestão, presentes no Relatório de Gestão de 2012, bem



como atender ao estabelecido pela Corte de Contas por meio da Decisão Normativa nº 124/2012, formularam-se as seguintes questões de auditoria: Os indicadores da unidade jurisdicionada atendem aos seguintes critérios: a) 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)? B) comparabilidade (capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas)? C) 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 replicável por outros agentes, internos ou externos à unidade)? d) acessibilidade (facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral)? f) economicidade (razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade)?

Ressalta-se que a metodologia adotada pela equipe de auditoria foi baseada em análise documental, mediante solicitação de informações à Unidade acerca dos indicadores instituídos para aferir o desempenho da gestão no exercício de 2012.

Com objetivo de responder as questões de auditoria, foram analisados dois indicadores, sendo 01 indicador da área de gestão de compras e contratações e 01 indicador da área de gestão de pessoas, os quais estão apresentados no quadro seguinte:

| <i>Nome do Indicador</i> | <i>Área da Gestão</i> | <i>Relacionado ao Macroprocesso Finalístico</i> | <i>Descrição do Indicador</i> | <i>Fórmula de Cálculo</i> |
|---|---------------------------------|---|---|--|
| Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento | Gestão de Serviços de Logística | Sim | Mede Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento para as Unidades usuárias dos serviços da SAMF | $\frac{QtdAtendimentosTMA}{QtdAtendimentosTotal} \times 100$ |
| Desenvolvimento de Competências | Gestão de Pessoal | Sim | Mede o número de horas médio de treinamento por servidor | $\frac{CargaHoráriaTotal}{ServidoresCapacitados} \times 100$ |

Fonte: Relatório de Gestão 2012

Em relação ao conjunto de indicadores e metas para 2013, observa-se que os mesmos foram aprovados, conforme publicado no Diário Oficial da União de 07 de dezembro de 2013, através da Portaria n.º 840 de 05 de dezembro de 2012. Tais indicadores se inserem no Planejamento Estratégico que abrange o período de 2012 a 2015, definido de forma participativa entre a SPOA/MF (Órgão Central – Coordenações Gerais) e suas Unidades Regionais (SAMF's). O Mapa Estratégico foi definido, pela Portaria SPOA n.º 152, de 23 de fevereiro de 2012, publicada no DOU de 27/02/2012, para o quadriênio 2012 a 2015.

Como se observa, a UJ adota indicadores e metas estabelecidos pela Coordenação em Brasília, alimentando os sistemas com informações e buscando a adequação aos parâmetros e planos nacionais.



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

| <i>Nome do Indicador</i> | <i>Completude</i> | <i>Comparabilidade</i> | <i>Acessibilidade</i> | <i>Confiabilidade</i> | <i>Economicidade</i> |
|---|-------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |
| Desenvolvimento de Competências | Sim | Sim | Sim | Sim | Sim |

Apesar das conclusões em relação aos indicadores analisados, diante das informações apresentadas, concluímos que a utilização de indicadores como parte integrante do processo de tomada de decisões na UJ tem sido centralizada em Brasília e carece de uma avaliação mais local. No entanto, verificamos que a gestão local vem realizando esforços para a melhoria do processo de elaboração, mensuração e da avaliação do desempenho da gestão.

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 Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA) 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, se for o caso, 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. 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, foi realizada uma análise censitária de todos os registros de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão no SISAC.

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 UJ 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 | 106 | 1 | 4 |
| 1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão | 106 | 1 | 4 |
| 1.4 Servidores Cedidos ou em Licença | 11 | - | - |
| 1.4.2 Removidos | 0 | - | - |
| 2.2 Grupo Direção e Assessoramento superior | 8 | 3 | 4 |
| 2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão | 6 | 2 | 4 |
| 2.3 Funções gratificadas | 13 | 2 | 3 |
| 2.3.1. Servidor de carreira vinculada ao órgão | 13 | 2 | 3 |

Fonte: Relatório de Gestão e SIAPE

| 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 | 0 | 6 | 19 | 67 | 15 |
| 1.2 Servidores de Carreira | 0 | 6 | 19 | 67 | 15 |
| 1.3 Servidores com contratos temporários | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 Provimento de cargo em comissão | 0 | 2 | 3 | 16 | 0 |
| 2.3 Funções gratificadas | 0 | 1 | 3 | 12 | 0 |

Fonte: Relatório de Gestão e Siape

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 (APG) durante 2012:

| Descrição da Ocorrência | Quantidade de Servidores 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 8-A - Servidores com devolução ao erário interrompida ou com prazo e/ou valores alterados. | 03 | 03 | 0 | 0 | 0 |
| Ocorrência 8-B - Pensionistas com devolução ao erário interrompida ou com prazo e/ou valores alterados. | 03 | 03 | 0 | 0 | 0 |
| Ocorrência 16 - Servidores aposentados proporcionalmente que recebem as vantagens dos art. 184 ou 192, os quais exigem aposentadoria com tempo de | 01 | 01 | 0 | 0 | 0 |



| | | | | | |
|---|----|----|---|---|---|
| contribuição integral | | | | | |
| Ocorrência 35 - Pensões concedidas após 19/02/2004 cadastradas no SIAPE em Tipos menores que 52, cujo cálculo para pagamento da Pensão não estava adequada às regras atuais. | 04 | 04 | 0 | 0 | 0 |
| Ocorrência 40 - Servidores com devolução do Adiantamento de Férias nos últimos 05 anos, em valor inferior ao recebido. | 06 | 06 | 0 | 0 | 0 |
| Ocorrência 45 - Servidores que recebem vantagens calculadas sobre GAE e que não recebem GAE | 01 | 01 | 0 | 0 | 0 |
| Ocorrência 52 - Instituidores de Pensão sem Pensionista ou com Pensionista Excluído. | 38 | 38 | 0 | 0 | 0 |
| Ocorrência 55 - Pagamento de Gratificação Natalina/13 Salário, com base de cálculo acrescida de valor superior a 30% em relação ao considerado para o cálculo da Antecipação da Gratificação Natalina e do 13º Salário. | 03 | 03 | 0 | 0 | 0 |
| Ocorrência 58 - Aposentados sem paridade recebendo parcelas incompatíveis previstas para servidores ativos. | 01 | 01 | 0 | 0 | 0 |
| Ocorrência 64 - Servidores que | 02 | 02 | 0 | 0 | 0 |



| | | | | | |
|---|----|----|---|---|---|
| receberam remuneração com variação superior a 200% entre 2008 e 2011 | | | | | |
| Ocorrência 66 - Servidores aposentados pela EC 41 ou posterior com valor do provento informado. | 01 | 01 | 0 | 0 | 0 |

Fonte: SiapeDW

Por fim, cabe ressaltar que, após aplicação dos testes de auditoria na análise da folha e pagamento da UJ durante o período de auditoria de gestão, foram inicialmente encontradas as seguintes desconformidades:

- Servidores com devolução do adiantamento de férias nos últimos 05 anos, em valor inferior ao recebido.
- Instituidores de pensão sem pensionista ou com pensionista excluído.

No entanto, estas desconformidades foram devidamente corrigidas até a data reunião de busca conjunta de soluções antes do final da auditoria de gestão, evidenciando de qualquer forma fragilidade dos controles estabelecidos conforme discutido no item próprio desse relatório.

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, assim como, nem todos os pareceres quanto à legalidade dos referidos atos foram registrados no Sistema no prazo previsto na Instrução Normativa - TCU nº 55/2007, cujo 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 em prazo superior a 60 dias, tendo sido observada a desconformidade apresentada no quadro a seguir:

| | |
|--|---|
| Quantidade de atos de admissão, concessão de aposentadoria, reforma e pensão emitidos em 2012. | Quantidade de atos cujo prazo do art. 7º da IN 55 foi atendido. |
| 67 | 19 |

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 à 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 avaliação das transferências de recursos mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, teve por objetivo verificar a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela UJ relacionados à gestão das transferências; a atuação da UJ para garantir o alcance dos objetivos definidos nos respectivos instrumentos; analisar a prestação de contas dos convenientes ou contratados; fiscalizar a execução do objeto da avença, inclusive quanto à utilização de verificações físicas e presenciais, assim como a suficiência das estruturas de pessoal e tecnológica para a gestão das transferências.

Cabe destacar que a estratégia metodológica adotada pela equipe de auditoria consistiu na análise das Transferências Concedidas pela Unidade Jurisdicionada durante a gestão 2012 por meio do Acompanhamento Permanente da Gestão (APG).

Nesse contexto, o resultado dos exames evidenciou que a UJ não efetuou, no exercício, transferências voluntárias via convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres.

2.7 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

A análise dos processos licitatórios realizados pela Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA) 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 UJ 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 à Tecnologia da Informação (TI) e Obras a fim de propiciar uma análise e relatoria mais setorizada e precisa das possíveis constatações e/ou boas práticas levantadas.



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 |
|---|---|---------------------|------------------------------------|---|--|
| 27 | 11.655.255,19 | 3 | 2.881.259,58 | 0 | 0 |

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 |
|----------------------------|---|---------------------|------------------------------------|---|--|
| 55 | 1.505.589,1 | 9 | 577.577,88 | 2 | 30.930,00 |

c) Inexigibilidade 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 |
|----------------------------|---|---------------------|------------------------------------|---|--|
| 9 | 644.706,97 | 8 | 593.046,79 | 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 |
|------------------|--|---|--|--|---|
| TI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Obras e Serviços | 20 | 12 | 0 | 1 | 11 |

Diante dos resultados expostos nas tabelas acima para licitações, dispensas e inexigibilidades, observa-se que apesar da maioria dos processos terem sido conduzidos com regularidade, ocorreram as situações descritas a seguir:

- a) Prorrogação de contrato de serviço contínuo em desacordo a legislação aplicável.



b) Falta de planejamento de UJ demandantes causando fracionamento da despesa em processos de dispensa, extrapolando limite para modalidade.

Tais situações, no entanto, decorreram de falhas procedimentais e não implicaram em prejuízo ao erário, tendo sido avaliadas como falhas decorrentes de procedimentos e controles não adequados.

Assim, é preciso observar a necessidade de adotar providências para evitar novas situações como as expostas nesse relatório, especialmente as medidas de ampliar e adequar os mecanismos de controle.

Em relação a compras sustentáveis, observou-se que a UJ somente utilizou critérios de sustentabilidade em 01 contratação de um total de 20 contratações nas áreas de obras, serviços e TI. Além disso, não a equipe não tinha treinamento específico. Assim, pode-se concluir que a UJ não tem observado os critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços e, porém, em face dos procedimentos adotados na auditoria, a UJ sinalizou a adoção de providências com objetivo de conseguir maior aderência às 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 UJ 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? a) 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, ou seja, 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 repostas dos gestores ao mesmo durante a gestão 2012 por meio da ferramenta disponibilizada no sistema Observatório da Despesa, considerando todo o período de 2012.

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 se elaborou o seguinte Quadro.

| Modalidade | Quantidade total de transações do Exercício | Volume total de recursos de (R\$) | Quantidade avaliada | Volume de recursos avaliados(R\$) | Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade | Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade (R\$) |
|------------|---|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|---|--|
| Fatura | 343 | 43964,10 | 343 | 43964,10 | 0 | 0 |
| Saque | 89 | 17666,77 | 89 | 17666,77 | 0 | 0 |

Dessa forma, observa-se que o tema CPGF é de baixa materialidade quando comparado ao tema Gestão de Compras. Não foram identificadas irregularidades para o exercício de 2012.

b) Controles Internos Administrativos da 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, incluindo, os controles internos administrativos existentes foram considerados adequados.

2.9 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária

Com objetivo de avaliar a capacidade da Unidade em intervir previamente sobre as causas que ensejaram a ocorrência de passivos sem a consequente previsão orçamentária de créditos ou de recursos, bem como as medidas adotadas para a gestão desse passivo, considerou-se as seguintes questões de auditoria: a) houve passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos? b) quais os esforços dispendidos pela UJ para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições? c) estão definidos em normativos internos os responsáveis pelo tratamento dos passivos sem prévia dotação orçamentária? d) existe avaliação de risco para os passivos contingentes em função da série histórica ou outro processo? e) são adotadas medidas compatíveis com os riscos identificados (estrutura pessoal e física da conformidade dos registros de gestão)? f) reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos está registrado conforme a legislação vigente (NT STN 2.309/2007)? g)



existem indicadores que possibilitem o gestor identificar fragilidades no processo? h) o gestor atua no atendimento das determinações e recomendações anteriores?

Nesse sentido, 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.

Com efeito, 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 Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA), 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.

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

| Tema | Metodologia |
|-------------------------------------|---|
| PDTI | Análise documental do PDTI ou documento equivalente, das listas das ações de TI de 2012 (no sítio do órgão e no DOU). |
| Recursos Humanos | Análise documental das informações disponibilizadas referente a distribuição da força de trabalho relacionado à TI e do plano de cargos e salários da UJ. |
| Política de Segurança da Informação | Avaliação da política de Segurança da Informação e Comunicação e/ou outros documentos correlatos; e de documentos que comprovassem a participação da alta direção nas decisões relacionadas a POSIC. (Atas, emails, memorandos) |
| Desenvolvimento de Software | Análise documental do Plano Estratégico de TI; descrição detalhada do processo de desenvolvimento; documentos contendo gestão de acordos de níveis de serviços das soluções de TI. |
| Contratações de TI | Avaliação dos processos de formalização e de pagamento das contratações realizadas pela UJ no exercício em análise, e do documento contendo processo de trabalho formalizado para |



A partir das avaliações realizadas, pode-se chegar nas seguintes conclusões por tema.

D) Planejamento Estratégico de TI

A Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA) é unidade regional do Ministério da Fazenda. Em face disso, todo o processo de planejamento estratégico de TI (PETI) é definido de forma centralizada pela COGTI/SPOA-DF, dentro da estrutura do Ministério da Fazenda.

Conforme previsto na Portaria MF nº 207, de 04 de março de 2010 e pelo Decreto nº 7482 de 16 de maio de 2011, compete a SAMF nos estados implementar as políticas de tecnologia da informação emanadas da Unidade Central.

II) Política de Segurança da Informação

Em face da vinculação descrita no item anterior, a Política de Segurança da Informação - PSI é definida de forma centralizada pela COGTI/SPOA-DF

III) Recursos Humanos de TI

Apesar de não ter área específica de Informática, A SAMF/BA possui servidor que atua como Assistente de Tecnologia da Informação. Na UJ o mesmo desempenha as seguintes atividades: Suporte ao sistema DEMANDAS, suporte ao usuário da rede e administração da rede, suporte aos equipamentos, suporte à caixa de correio eletrônico, administração da INTRANET, criação e manutenção de sistemas internos e fiscalização de contrato de locação de impressoras. Conforme levantado, as atribuições do ATI estão definidas no Regimento Interno do MF e trata-se de uma função não estruturada sendo orientada diretamente pela COGTI/SPOA;

Além disso, conta-se com o apoio de dois funcionários do SERPRO, por intermédio do contrato nº 29/2009, firmado centralizadamente com a SPOA para a prestação de serviços de suporte técnico em rede.

IV) Desenvolvimento e Produção de Sistemas

A UJ não desenvolveu e/ou produziu sistemas considerando que não todas as atribuições relacionadas à Tecnologia da Informação são definidas de forma centralizada pela COGTI/SPOA-DF.

V) Contratação e Gestão de Bens e Serviços de TI

As principais soluções de Tecnologia da Informação da UJ foram desenvolvidas internamente dentro da estrutura do Ministério da Fazenda e são mantidas por servidores da instituição, o que elimina o risco de dependências de pessoas sem vínculo com a Unidade.

Na eventualidade de efetivar-se contratos de aquisição de bens e serviços de TI celebrados em 2011, os mesmos são orientados por meio da área de tecnologia de Informação da COGTI/SPOA-DF, recebendo também o apoio do ATI local e do SERPRO. Assim toda e qualquer contratação de bens e serviços de informática para a SAMF-BA é feita a princípio pelo Órgão Coordenador Central, a COGTI/SPOA.

No exercício de 2012 não houve qualquer contratação de bens ou serviços de informática para a SAMF/BA. Apesar disso, o Pregão 03/2012 para implantação da Rede Lógica da Procuradoria da fazenda Nacional/BA (PNF/BA) foi executado em atendimento à solicitação daquela Unidade demandante sob orientação do SERPRO e do setor de informática daquele órgão atendendo as disposições da IN SLTI 04/2012.



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 Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA), 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* | |
|-------------|---|------|
| | 2010 | 2011 |
| Ano | | |
| Brasil | 5 | 5 |
| Exterior | 0 | 0 |

Fonte: Relatório de Gestão e 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) |
|-----------|---------------|--|----------------------------------|--|---|
| 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 |

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 evidencia a deficiência no acompanhamento e controle do processo de reavaliação de bens imóveis. Ressalta-se que as ocorrências comprometem o Balanço Geral das Contas Prestadas pelo Presidente da República.

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

| | Gastos realizados com reformas de imóveis | |
|--------------------------|---|----------------------|
| | Próprios e da união | Locados de terceiros |
| Valores totais | R\$ 9.883,04 (A) | R\$ 0,00 (B) |
| Percentual sobre o total | 100,00% | 0,00% |

| | Gastos realizados com manutenção de imóveis | |
|--------------------------|---|----------------------|
| | Próprios e da união | Locados de terceiros |
| Valores totais | R\$ 1.095.933,21 (A) | R\$ 0,00 (B) |
| Percentual sobre o total | 100,00% | 0,00% |

Em análise dos gastos com manutenção e reforma de imóveis, nota-se que as despesas se referem apenas aos bens de uso especial, considerando que a UJ não possui imóveis locados de terceiros.

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

A UJ deve realizar todo o controle de bens de uso especial da União por meio do Sistema SPIUnet, o qual está interligado com o SIAFI para facilitar a execução do balanço patrimonial da Unidade. Além disso, a UJ utiliza também o sistema EDIFICA, sistema mais aberto e administrado pela SPOA/MF, onde os dados de controle são também atualizados para cada imóvel, com inclusão de imagens e realização de questionários de condições físicas dos imóveis, enquanto que no SIAFI constam as informações contábeis de valores dos imóveis, como também seus respectivos valores de reformas e/ou obras realizadas.

Apesar dos sistemas disponíveis, não existe um setor responsável e estrutura específica para administração de bens imóveis na UJ. O quadro de pessoal que a UJ dispõe para gerir os bens sob sua responsabilidade é composta apenas por 02 (dois) servidores, o que é considerado insuficiente para atuar de forma adequada e tempestiva em relação às ações necessárias à boa e regular gestão dos bens imóveis. Conforme se avaliou, a deficiência se dá também inclusive no plano de capacitação do pessoal para gestão da área patrimonial.



As limitações apontadas podem ter contribuído para ocorrência de fragilidades na gestão do patrimônio imobiliário da Unidade, dentre as quais se destacam as que resultaram nas seguintes constatações:

- a) Falha no controle da situação de bens imóveis sob responsabilidade da UJ resultam em avaliações no SPIUnet com validade vencida.
- b) Não elaboração do Processo de Inventário de bens imóveis.

Dessa forma, observa-se que é preciso melhorar, além dos aspectos relacionados à estrutura e pessoal, os procedimentos da Unidade para acompanhamento, atualização e controle da situação dos bens imóveis com vistas a garantir maior adequação à legislação que dispõe sobre o assunto.

2.12 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, consideraram-se as seguintes questões de auditoria: a) a UJ dispõe de estrutura para tratamento das prestações de contas de renúncias de receitas? b) a estrutura de controles instituída pela UJ garante o gerenciamento das renúncias tributárias em especial aos reflexos esperados nas políticas públicas?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação por amostragem não aleatória das renúncias vigentes em 2012 considerando ainda a fase de prestação de contas. Utilizou-se no levantamento informações as declarações fornecidas pela UJ no Relatório de Gestão e por meio de Solicitação de Auditoria.

Nesse sentido, o resultado dos exames evidenciou que a UJ não efetua renúncias tributárias, pois não faz parte das competências da mesma a arrecadação de tributos.

2.13 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

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

A metodologia consistiu no levantamento de todos os acordãos que haja determinação para a UJ e seja citada a CGU com posterior verificação do atendimento do mesmo.

O Quadro a seguir mostra os resultados da análise.

| Qtde de Acórdãos com determinações à | Qtde de Acórdãos de 2012 com determinações à UJ | Qtde de acordãos de 2012 em houve menção para a | Qtde de acordãos de 2012 em houve menção para a | Qtde de acordãos de 2012 em houve menção para a |
|--------------------------------------|---|---|---|---|
|--------------------------------------|---|---|---|---|



| UJ em 2012 | em que foi citada a CGU | atuação da CGU atendidos integralmente | atuação da CGU atendidos parcialmente | atuação da CGU não atendidos |
|------------|-------------------------|--|---------------------------------------|------------------------------|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Diante do exposto, observa-se que não houve determinações do TCU em que há menção para a atuação da CGU.

2.14 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento das recomendações emitidas por ele considerando a seguinte questão de auditoria: A UJ mantém uma rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU especialmente quanto: à instauração de TCE, à apuração de responsabilidade, ao fortalecimento do controle interno administrativo?

A metodologia consistiu no levantamento de todas as determinações existentes e emitidas durante a gestão 2012 com posterior verificação de seu atendimento.

O Quadro a seguir mostra os resultados da análise.

| Qtde de Recomendações Pendentes (saldo inicial: 01/01/2012) A | Qtde de Recomendações Emitidas em 2012 B | Qtde de Recomendações atendidas integralmente C | Qtde de Recomendações atendidas parcialmente | Qtde de Recomendações Pendentes (saldo final: 31/12/2012) D = A+B-C |
|---|--|---|--|---|
| 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |

Legenda: D - Considera-se pendente o que não foi atendido ou que foi atendido parcialmente.

Conforme quadro acima, as recomendações forma atendidas com abertura de Processo de Sindicância Investigativa nº 10580.000268/2012-63, e Processo Administrativo Disciplinar nº 10580.000279/2012-43, que se encontram em fase de julgamento do relatório da Comissão.

Diante do exposto, verifica-se que a UJ atendeu as recomendações emanadas pela CGU durante do exercício de 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 das atividades inerentes a UJ e avaliação do enquadramento no Decreto 6.932/2009.

A partir dos exames aplicados, concluiu-se que a Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA) não é prestadora de serviços ao cidadão, razão pela qual está dispensada quanto ao atendimento do Decreto 6932/2009.

2.16 Avaliação do CGU/PAD

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do Relatório de Correição considerando as seguintes questões de auditoria: 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 UJ incluiu no Relatório de Gestão informações sobre o cumprimento da Portaria CGU 2.270/2009 com relação aos dados dos processos de Correição inseridos no sistema CGU-PAD. Observou-se, ainda, que os PAD instaurados foram registrados no sistema CGU-PAD e que a estrutura de pessoal e tecnológica é suficiente para gerenciar os PAD instaurados e o devido uso do sistema CGU-PAD.

2.17 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 no envio de questionário via correio eletrônico aos servidores e administradores; 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 Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA), 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).

Os fatores que compõem o ambiente de controle incluem integridade e valores éticos, competência das pessoas, maneira pela qual a gestão delega autoridade e responsabilidades, estrutura de governança e organizacional, o “perfil dos superiores” (ou seja, a filosofia da direção e o estilo gerencial), as políticas e práticas de recursos humanos etc.

Nesse sentido, a aplicação dos testes de controle neste componente resultou na identificação de procedimentos formais que contribuem para o fortalecimento dos controles internos da Unidade. A previsão de maior participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ, incluindo na elaboração dos procedimentos. A disponibilidade de um código de ética profissional do servidor devidamente formalizado, plenamente divulgado e assimilado pelos servidores da organização.

Observou-se, também, a existência canais de participação por meio de ouvidoria formalmente estabelecida e divulgada para recebimento de denúncias, integrando o sistema definido para todo o Ministério da Fazenda. E, ainda, a definição clara de delegação de competências, conforme informado no Rol de responsáveis da UJ, de forma a manter a gestão dentro das atribuições estabelecidas na estrutura regimental e organizacional disciplinada, respectivamente, pela Portaria MF nº 207, de 04 de março de 2010 e pelo Decreto nº 7482 de 16 de maio de 2011.

Em consequência, avalia-se adequado o ambiente de controle, possibilitando, nesse aspecto, o pleno 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 mantêm 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 análise do Plano Institucional da Unidade, constatou-se que há identificação clara dos processos críticos. Apesar de não haver um setor específico na UJ de diagnóstico dos riscos nas áreas de licitação, que permitam detectar a probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-las, a Unidade é acompanhada diretamente pela supervisão Ministerial, por meio da SPOA e pelos Órgãos de controle, possibilitando o adequado manuseio dos riscos envolvidos nos processos que executa.

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

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, bem como de página própria na internet, mensagens de correio eletrônico, videoconferências, onde são divulgados tanto os atos normativos como informações atualizadas relacionadas às ações relevantes desenvolvidas pela UJ, inclusive atendendo à Lei de Acesso à Informação no que se refere à transparência ativa.

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 UJ é sintetizada na utilização de dois instrumentos, sendo um de âmbito interno e outro de âmbito externo.



No âmbito interno, destaca-se atuação da Assessoria de Controle Interno do Ministério que orienta a UJ nas questões de controle. Entretanto, foi verificado que não há rotinas de monitoramento contínuo pelo corpo gerencial da própria organização, em relação às metas e objetivos fixados para o exercício.

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 UJ 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.

Nesse aspecto, observa-se que a UJ vem cumprindo de forma geral as prescrições legais e normativas, viabilizando adequadamente a execução das atividades inerentes a sua obrigação institucional. No que se refere, especificamente, às áreas de licitação e recursos humanos, relaciona-se a seguir a avaliação dessa auditoria.

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 Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA).

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) ausência de rotinas que garantam a realização de aquisições de bens e serviços atendendo aos critérios de sustentabilidade previstos na IN/SLTI-MP nº 1/2010 e na Portaria/SLTI-MP nº 2/2010.
- b) falha na política de capacitação que viabilizasse o treinamento dos membros da equipe de licitação da UJ de forma a permitir a aderência dos editais de licitação à IN/SLTI-MP nº 1/2010 e à Portaria/SLTI-MP nº 2/2010.
- c) ausência de mecanismos mais eficientes de acompanhamento e controle dos prazos de contratação de serviços contínuos, para adotar, se necessários, prazos maiores para tomada de providências em licitações mais complexas e que envolvem várias informações de várias Unidades, evitando o descumprimento normativo.



d) ausência nos procedimentos e *checklist's* da Unidade relacionados à demanda por contratação, comandos que garantam a inclusão nos processos de documentos contendo a solicitação e comprovação de justificativas das Unidades demandantes para situações que possam implicar em fracionamento e extrapolação de limites legais.

e) ausência de procedimentos que visem a dar maior apoio aos órgãos demandantes da SAMF/BA no sentido de propiciar mais instrumental e adequação para o planejamento das contratações.

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, constatou-se as seguintes fragilidades:

a) ausência de mecanismos de controle que propiciem o tempestivo registro dos atos no sistema SISAC, de acordo com os prazos previstos IN/TCU nº 55/2007.

b) ausência de mecanismos de controle que permitam identificar e garantir o registro de todos os atos de pessoal no sistema SISAC, conforme preceitua da Instrução Normativa/TCU nº 55, de 26/10/2007.

c) ausência de mecanismos para avaliar e controlar as situações de adiantamento de férias com o objetivo de garantir a devolução de acordo com a legislação.

d) inexistência de procedimento de verificação do cadastro visando evitar a ocorrência de Instituidores de Pensão sem Pensionista ou com Pensionista Excluído.

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. 18 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.

Salvador/BA, 19 de Junho de 2013.

Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado da Bahia

Achados da Auditoria - nº 201306143

1 CONTROLES DA GESTÃO

1.1 CONTROLES EXTERNOS

1.1.1 ATUAÇÃO DAS UNIDADES DA CGU - NO EXERCÍCIO

1.1.1.1 INFORMAÇÃO

A unidade jurisdicionada não é prestadora de serviços ao cidadão.

Fato



A unidade jurisdicionada não é prestadora de serviços ao cidadão, razão pela qual está dispensada quanto ao atendimento do Decreto 6932/2009.

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 das principais ações sob responsabilidade da UJ.

Fato

Trata-se das informações básicas das principais ações executadas pela Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA). No levantamento dessas informações foram considerados os critérios de materialidade, relevância e criticidade, além da vinculação finalística à missão da UJ, com extensão correspondendo a 61,43 % de todas as despesas empenhadas pela UJ e 71,43 % do total das despesas executadas dentro do Programa de Gestão e Manutenção da Fazenda, conforme discriminado abaixo:

| Programa – descrição | Ação (projeto/ atividade/Op. Especiais) – descrição | Finalidade | Forma de implementação/ detalhamento | Representatividade (%) |
|---|--|---|---|-------------------------------|
| 2110 – Programa de Gestão e Manutenção da Fazenda | 2000 – Administração da Unidade | constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas | Não informada no cadastro de ações | 71,43 |

2.1.1.2 INFORMAÇÃO

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

Fato

Trata-se da Ação 2000 – Administração da Unidade, que tem por finalidade constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas. Esta Ação se insere no contexto do Programa de Gestão e Manutenção da Fazenda - 2110, o qual tem por objetivo prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas temáticos.



A implementação da Ação não está informada no cadastro de ações do Ministério do Planejamento, porém está descrito que as despesas compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.

Para avaliação da Ação 2000 foi efetuada amostragem não probabilística, considerando os critérios de materialidade, relevância e criticidade, além de vinculação finalística à missão da UJ, com extensão correspondendo a 29,34% do total as despesas executadas na Ação. Os exames realizados foram voltados para a verificação da regularidade dos processos licitatórios, sendo que a profundidade contemplou os seguintes elementos:

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

2.1.2 Bens Imobiliários

2.1.2.1 CONSTATAÇÃO

Falha no controle da situação de bens imóveis sob responsabilidade da UJ resultam em avaliações no SPIUnet com validade vencida.

Fato

Os controles nos procedimentos adotados pela Superintendência de Administração do MF na Bahia (SAMF/BA) na gestão dos Bens de Uso Especial da União sob sua responsabilidade foram insuficientes para evitar inadequações quanto aos registros dos imóveis no SPIUnet. Foram identificados 05 imóveis, correspondente ao total de imóveis cadastrados no SPIUnet da UJ, com avaliação vencida ao final de 2012. Essa situação havia sido identificada durante as avaliações efetuadas no Acompanhamento Permanente da Gestão (APG) no segundo semestre de 2012.

Causa

Ausência de procedimentos e capacitação para garantir a adequação dos processos de gestão de bens imóveis à legislação própria.

Manifestação da Unidade Examinada

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 201306143/08, a UJ, por meio do Ofício nº 223/SAMF, de 12/04/2013, assim se manifestou:



“Foi solicitado pela SAMF/BA, através do Ofício nº 511/2012, À SPU/BA, que aquele órgão realizasse as avaliações de todos os imóveis do Ministério da Fazenda na Bahia. Em resposta, através do Ofício nº 1420/2012 GAB/SPU/BA, o órgão informou que, segundo Parecer AGU Nº 1251-5.12/2011, fica afastada a competência exclusiva da SPU para avaliar imóveis da União. Diante da resposta, esta SAMF/BA providenciou a contratação de empresa especializada para realizar as avaliações dos imóveis.

Desconhecíamos a necessidade da periodicidade das atualizações das avaliações dos imóveis, pelo fato de que tal informação consta no manual SPIUNET, cujo acompanhamento, análise e inclusão de dados são de responsabilidade da SPU/BA, conforme manual do referido sistema.”

Durante a reunião de busca conjunta de soluções ocorrida no dia 30/04/2013, a UJ apresentou extratos do SPIUnet demonstrando a regularização das avaliações, cuja data de avaliação foi lançada em 28/02/2013 com vencimento para 28/02/2015.

Análise do Controle Interno

Apesar das justificativas, a UJ reconheceu a situação e tomou providências de contratar uma empresa para efetivar as avaliações que foram concluídas somente em 2013. Por outro lado, é preciso deixar claro que, conforme a Orientação Normativa GEADE-004 da Secretaria do Patrimônio da União, o nível de rigor da avaliação depende do objetivo a que se destina a mesma. No caso de avaliação para fins exclusivamente cadastrais e contábeis, pode-se utilizar uma avaliação “expedita”, nos termos da referida norma. Apesar disso, ressalta-se que as avaliações dos imóveis da UJ estavam desatualizados em mais de 10 anos e precisavam um ajuste maior. De qualquer forma, é preciso que a UJ avalie, em situações futuras, a efetiva necessidade de contratação de empresa para tais avaliações. O fato evidenciou a necessidade de adoção de providências relacionadas a estruturação de controle dos bens móveis.

Recomendações:

Recomendação 1: Adequar a estrutura de gestão e os procedimentos da Unidade para acompanhamento, atualização e controle da situação dos bens imóveis, integrando o acompanhamento com os sistemas em uso do Ministério da Fazenda, observando as normas da Secretaria do Patrimônio da União.

2.1.2.2 CONSTATAÇÃO

Não elaboração do Processo de Inventário de bens imóveis

Fato

A Superintendência de Administração do MF na Bahia (SAMF/BA) não elaborou o inventário de Bens imóveis de Uso Especial da União sob sua responsabilidade. Apesar das providências que estão em andamento para a regularização das reavaliações de bens imóveis da UJ, ainda não foi concluído o Processo de Inventário físico anual de patrimônio, conforme previsto da de patrimônio na Lei nº 4.320/64, nos artigos 94, 95 e 96.

Causa



Ausência de procedimentos e capacitação para garantir a adequação dos processos de gestão de bens imóveis à legislação própria.

Manifestação da Unidade Examinada

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 201306143/08, a UJ, por meio do Ofício nº 226/SAMF, de 15/04/2013, assim se manifestou:

“Em complementação ao Ofício 223/SAMF/BA, referente à Solicitação de Auditoria nº 201306143/08, datada de 09/04/2013, vimos tempestivamente informar que estamos iniciando os procedimentos referentes ao processo de Inventário dos bens imóveis sob administração desta SAMF/BA, tendo sido instituída Comissão em outubro/2012 por intermédio da Portaria 188/2012.”

Análise do Controle Interno

Conforme manifestação da UJ, a mesma encontra-se elaborando o processo de inventário que ainda precisa ser concluído.

Recomendações:

Recomendação 1: Elaborar o processo de inventário de bens imóveis referente ao exercício de 2012

2.1.3 Movimentação

2.1.3.1 CONSTATAÇÃO

Descumprimento dos prazos previstos do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007.

Fato

Em análise aos processos referentes aos atos de pessoal para fins de registro no SISAC, de um total de 67 atos da unidade examinada, foram analisados 37 atos de aposentadoria e 30 atos de concessão de pensão. Com efeito, verificou-se que a unidade descumpriu os prazos previstos no art. 7º da IN/TCU nº 55/2007 para 46 atos a seguir evidenciados.

| Número do Ato | TIPO_ATO | Data do Ato (1) | Registro no SISAC (2) | Dias entre (1) e (2) |
|---------------------------|---------------|-----------------|-----------------------|----------------------|
| 10224408-04-2012-000029-4 | APOSENTADORIA | 05/09/2012 | 06/11/2012 | 62 |
| 10224408-04-2012-000021-9 | APOSENTADORIA | 25/07/2012 | 25/09/2012 | 62 |
| 10224408-04-2012-000030-8 | APOSENTADORIA | 01/10/2012 | 05/12/2012 | 65 |
| 10224408-04-2012-000033-2 | APOSENTADORIA | 21/09/2012 | 28/11/2012 | 68 |
| 10224408-04-2012-000006-5 | APOSENTADORIA | 26/03/2012 | 04/06/2012 | 70 |
| 10224408-04-2012-000025-1 | APOSENTADORIA | 17/08/2012 | 26/10/2012 | 70 |



| | | | | |
|---------------------------|---------------|------------|------------|-----|
| | | | | |
| 10224408-04-2012-000034-0 | APOSENTADORIA | 08/10/2012 | 19/12/2012 | 72 |
| 10224408-04-2012-000026-0 | APOSENTADORIA | 15/08/2012 | 29/10/2012 | 75 |
| 10224408-04-2012-000024-3 | APOSENTADORIA | 26/07/2012 | 10/10/2012 | 76 |
| 10224408-04-2012-000007-3 | APOSENTADORIA | 11/05/2012 | 27/07/2012 | 77 |
| 10224408-04-2013-000001-7 | APOSENTADORIA | 23/10/2012 | 08/01/2013 | 77 |
| 10224408-04-2013-000002-5 | APOSENTADORIA | 23/10/2012 | 10/01/2013 | 79 |
| 10224408-04-2012-000010-3 | APOSENTADORIA | 17/05/2012 | 07/08/2012 | 82 |
| 10224408-04-2012-000019-7 | APOSENTADORIA | 04/06/2012 | 20/09/2012 | 108 |
| 10224408-04-2012-000011-1 | APOSENTADORIA | 10/04/2012 | 14/08/2012 | 126 |
| 10224408-04-2012-000015-4 | APOSENTADORIA | 07/05/2012 | 14/09/2012 | 130 |
| 10224408-04-2012-000014-6 | APOSENTADORIA | 30/03/2012 | 06/09/2012 | 160 |
| 10224408-04-2012-000018-9 | APOSENTADORIA | 26/03/2012 | 18/09/2012 | 176 |
| 10224408-04-2012-000017-0 | APOSENTADORIA | 26/03/2012 | 21/09/2012 | 179 |
| 10224408-04-2012-000013-8 | APOSENTADORIA | 01/03/2012 | 29/08/2012 | 181 |
| 10224408-04-2012-000004-9 | APOSENTADORIA | 01/03/2012 | 30/08/2012 | 182 |
| 10224408-04-2012-000005-7 | APOSENTADORIA | 23/02/2012 | 30/08/2012 | 189 |
| 10224408-04-2012-000008-1 | APOSENTADORIA | 05/01/2012 | 02/08/2012 | 210 |
| 10224408-04-2012-000003-0 | APOSENTADORIA | 01/02/2012 | 30/08/2012 | 211 |
| 10224408-04-2012-000002-2 | APOSENTADORIA | 01/02/2012 | 30/08/2012 | 211 |
| 10224408-04-2012-000016-2 | APOSENTADORIA | 05/01/2012 | 17/09/2012 | 256 |
| 10224408-05-2012-000027-7 | PENSÃO_CIVIL | 14/09/2012 | 14/11/2012 | 61 |
| 10224408-05-2013-000005-9 | PENSÃO_CIVIL | 13/12/2012 | 21/02/2013 | 70 |
| 10224408-05-2012-000018-8 | PENSÃO_CIVIL | 17/06/2012 | 27/08/2012 | 71 |
| 10224408-05-2012-000017-0 | PENSÃO_CIVIL | 05/06/2012 | 17/08/2012 | 73 |
| 10224408-05-2012-000026-9 | PENSÃO_CIVIL | 08/08/2012 | 26/10/2012 | 79 |



| | | | | |
|---------------------------|--------------|------------|------------|-----|
| 10224408-05-2012-000028-5 | PENSÃO_CIVIL | 10/09/2012 | 30/11/2012 | 81 |
| 10224408-05-2012-000021-8 | PENSÃO_CIVIL | 14/06/2012 | 05/09/2012 | 83 |
| 10224408-05-2012-000024-2 | PENSÃO_CIVIL | 06/07/2012 | 08/10/2012 | 94 |
| 10224408-05-2012-000016-1 | PENSÃO_CIVIL | 08/05/2012 | 16/08/2012 | 100 |
| 10224408-05-2012-000014-5 | PENSÃO_CIVIL | 09/04/2012 | 26/07/2012 | 108 |
| 10224408-05-2013-000008-3 | PENSÃO_CIVIL | 17/12/2012 | 10/04/2013 | 114 |
| 10224408-05-2013-000001-6 | PENSÃO_CIVIL | 26/09/2012 | 18/01/2013 | 114 |
| 10224408-05-2012-000015-3 | PENSÃO_CIVIL | 22/03/2012 | 15/08/2012 | 146 |
| 10224408-05-2012-000019-6 | PENSÃO_CIVIL | 27/03/2012 | 21/08/2012 | 147 |
| 10224408-05-2012-000012-9 | PENSÃO_CIVIL | 01/04/2012 | 04/09/2012 | 156 |
| 10224408-05-2012-000011-0 | PENSÃO_CIVIL | 14/02/2012 | 04/09/2012 | 203 |
| 10224408-05-2012-000011-0 | PENSÃO_CIVIL | 14/02/2012 | 04/09/2012 | 203 |
| 10224408-05-2012-000007-2 | PENSÃO_CIVIL | 08/02/2012 | 04/09/2012 | 209 |
| 10224408-05-2012-000009-9 | PENSÃO_CIVIL | 05/02/2012 | 04/09/2012 | 212 |
| 10224408-05-2012-000010-2 | PENSÃO_CIVIL | 17/01/2012 | 04/09/2012 | 231 |

Dessa forma, constata-se que a unidade não vem dispensando o devido tratamento ao cumprimento do artigo 7º da IN/TCU nº 55/2007, cadastrando as informações pertinentes aos atos de aposentadoria e pensão no SISAC e disponibilizando-as para o órgão de controle interno no prazo de 60 dias.

Causa

Gestor não promoveu o cadastramento dos atos em conformidade com o que preceitua a IN TCU nº 55/2007, demonstrando a ausência de mecanismos de controle que permitam controlar os prazos para registro de informações no SISAC a respeito de atos de pessoal realizados no SIAPE.

Manifestação da Unidade Examinada

Em atendimento a Solicitação de Auditoria nº 201306143/14, a UJ enviou o Ofício nº 239/SAMF, de 19/04/2013 que encaminhou o Memorando nº 125/2013/DIGEP/SAMF/BA, de 19/04/2013, confirmando a situação: “Esta DIGEP não estava atenta aos prazos previstos na IN/TCU nº 55/2007, razão pela qual os atos evidenciados na referida SA não estavam obedecendo à legislação”.



Análise do Controle Interno

Conforme se depreende da manifestação do gestor, há o reconhecimento dos fatos e a sinalização que adotará novas rotinas com o fito de cumprir os prazos previstos na IN TCU nº 55/2007.

Recomendações:

Recomendação 1: Implementar mecanismos de controle que propiciem o tempestivo registro dos atos no sistema SISAC, de acordo com os prazos previstos IN/TCU nº 55/2007.

2.1.3.2 CONSTATAÇÃO

Falhas na rotina de controle de cadastramento de atos de pessoal no Sistema SISAC.

Fato

Em análise aos processos referentes aos atos de pessoal para fins de registro no SISAC, do total de 67 atos da unidade examinada, sendo 37 atos de aposentadoria e 30 atos de concessão de pensão, verificou-se que a SAMF não efetuou os registros de 02 atos de aposentadoria no Sistema SISAC.

| TIPO_ATO | Matrícula do Servidor | CPF - Servidor |
|-----------------|------------------------------|-----------------------|
| APOSENTADORIA | 0123325 | 11878185500 |
| APOSENTADORIA | 1180328 | 36098442568 |

O não cadastramento desses atos caracteriza descumprimento do artigo 7º da Instrução Normativa/TCU nº 55, de 26/10/2007 pela SAMF.

Causa

Gestor não promoveu o cadastramento dos atos em conformidade com o que preceitua a IN TCU nº 55/2007, demonstrando a ausência de mecanismos de controle que permitam controlar os prazos para registro de informações no SISAC a respeito de atos de pessoal realizados no SIAPE.

Manifestação da Unidade Examinada

Em atendimento a Solicitação de Auditoria nº 201306143/13, a UJ enviou o Ofício nº 238/SAMF, de 19/04/2013 que encaminhou o Memorando nº 124/2013/DIGEP/SAMF/BA, de 19/04/2013, informando que a maioria dos atos identificados haviam sido cadastrados pelo INSS.

Na reunião de busca conjunta de soluções ocorrida no dia 30/04/2013, a UJ apresentou documentos de comprovação do cadastramento dos atos no SISAC no dia 19/04/2013.



Análise do Controle Interno

Após análise da manifestação do gestor, verificou-se que mesmo cadastrando os atos, com atraso de 337 dias para o primeiro caso e 357 dias para o segundo caso. O atraso de quase 01 ano comprova que há falhas na rotina de controle de registros de atos no SISAC.

Recomendações:

Recomendação 1: Implementar mecanismos de controle que permitam identificar e garantir o registro de todos os atos de pessoal no sistema SISAC, conforme preceitua da Instrução Normativa/TCU nº 55, de 26/10/2007.

2.1.4 Remuneração, Benefícios e Vantagens

2.1.4.1 CONSTATAÇÃO

Falhas procedimentais e de controle que resultam em devolução de adiantamento de férias em valor inferior ao recebido e instituidores sem pensionista ou com pensionista excluído.

Fato

Foram analisados os dados da folha de pagamento dos servidores da SAMF, com vistas a avaliar a gestão de pessoas no exercício 2012, por meio da observância à legislação sobre remuneração, cessão, requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões. Assim, por intermédio da aplicação dos exames pela equipe, foram encontradas as seguintes ocorrências, listadas no quadro a seguir:

| Ocorrência | Fato | Quantidade | Impacto Financeiro no Exercício (R\$) |
|--|---|------------|---------------------------------------|
| Servidores com devolução do Adiantamento de Férias nos últimos 05 anos, em valor inferior ao recebido. | Verificou-se que três servidores não devolveram os valores referentes ao adiantamento de férias, conforme detalhamento a seguir: matrícula nº 123749, ano 2008, valor (R\$) 8.478,16; matrícula nº 6133773, ano – 2009 valor (R\$) 4.777,28; matrícula nº 6148303, ano 2011, valor(R\$) 12.679,74. Após ciência do fato no decorrer do acompanhamento da gestão, o gestor mesmo reconhecendo a falha não adotou providências para sanar o problema, conforme Ofício nº 430/2012/GAB/ SAMF/BA. | 03 | 25.935,18 |



| | | | |
|--|--|----|------|
| Instituidores de Pensão sem Pensionista ou com Pensionista Excluído. | Gestor informou a exclusão, entretanto o cadastro não foi excluído para um dos casos. A SAMF esclareceu a situação durante essa auditoria, informando que não possui todos os documentos necessários para a exclusão do instituidor de pensão matrícula nº 995075. | 01 | 0,00 |
|--|--|----|------|

Causa

Fragilidades nos controles internos administrativos no setor de pessoal.

Manifestação da Unidade Examinada

Em atendimento a Solicitação de Auditoria nº 201306143/14, a UJ enviou o Ofício nº 239/SAMF, de 19/04/2013 que encaminhou o Memorando nº 125/2013/DIGEP/SAMF/BA, de 19/04/2013, confirmando a situação relativa ao adiantamento de férias: “verificamos que de fato não foram feitas a cobranças dos valores a serem repostos ao erário das 04 matrículas elencadas”. E, ainda informando que com relação à exclusão do instituidor de pensão matrícula nº 995075: “o mesmo não foi excluído devido ao sistema SIAPE solicitar dados da Certidão de óbito, nunca fornecida pela família”.

Na reunião de busca conjunta de soluções, ocorrida no dia 30/04/2013, a UJ apresentou documentos de comprovação da cobrança dos valores aos servidores em débito referente ao adiantamento de férias e documento de exclusão do cadastro do pensionista.

Análise do Controle Interno

Após avaliação da manifestação do gestor, verificou-se que o conhecimento dos fatos se deu no exercício anterior por meio do Ofício Circular nº 20/2012/DPPCE/DP/SFC/CGU de 29/07/2012, e somente agora durante essa auditoria o gestor adotou providências, incluindo a inclusão da indenização ao erário na folha de pagamento de maio/2013. Observou-se também a regularização do cadastro agora durante a auditoria. Tal situação, de qualquer forma, evidencia falhas procedimentais e de controle.

Recomendações:

Recomendação 1: Implementar mecanismos para avaliar e controlar as situações de adiantamento de férias com o objetivo de garantir a devolução de acordo com a legislação.

Recomendação 2: Adotar mecanismos de verificação do cadastro visando evitar a ocorrência de Instituidores de Pensão sem Pensionista ou com Pensionista Excluído.

2.1.5 Contratos de Obras, Compras e Serviços

2.1.5.1 CONSTATAÇÃO



Não adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e serviços.

Fato

Durante os trabalhos de auditoria, verificou-se que a unidade não adota de forma usual, na aquisição de bens e serviços, os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme previstos na IN SLTI/MPOG nº 01/2010 e na Portaria/SLTI-MP nº 2/2010. De um total de 20 contratações efetivadas em 2012, apenas a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial (Contrato nº 04/2012), incluiu a adequação do Edital para adoção de critérios de sustentabilidade.

Causa

Ausência de procedimentos e capacitação para garantir a adequação dos processos de contratação aos critérios e legislação relacionada à sustentabilidade ambiental

Manifestação da Unidade Examinada

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 201306143/04, a UJ, por meio do Ofício nº 218/SAMF, de 12/04/2013, assim se manifestou:

“Em virtude da necessidade de um conhecimento específico (técnico) para a definição da sustentabilidade do objeto/serviço a ser licitado, inclusão dos critérios nos editais e fiscalização dos referidos contratos, deixamos de fazer constar as exigências de tais critérios nas licitações que assim as exigem. Estamos incluindo nos check lists a necessidade de aplicação dos critérios de sustentabilidade e a necessidade da inserção, no momento do cadastramento do item/serviço, se o mesmo é sustentável ou não. Por fim, informamos que estamos solicitando à área de RH, treinamento específico, conforme Memorando nº 75/2013, em anexo, visando capacitar os servidores que atuam nessa área.”

Durante a reunião de busca conjunta de soluções realizada no dia 30/04/2013, o gestor acrescentou o argumento de que os editais são padronizados pela SPOA. Assim, ele entende que a atual estrutura dificulta a adoção de uma velocidade maior para adequação aos critérios de sustentabilidade.

Análise do Controle Interno

Conforme manifestação da UJ, o problema de fato ocorreu e necessita de providências mais ágeis para solução. O processo de adoção dos critérios de sustentabilidade nas compras da UJ está num ritmo lento considerando que a legislação é de 2010 e já estamos em 2013. Apesar disso, atenua o problema as limitações decorrentes de uma certa centralização na SPOA nas questões normativas. Porém, considerando as prerrogativas e competências locais, entende-se que é preciso, de qualquer forma, adotar medidas para garantir a adoção de critérios de sustentabilidade de forma sistemática na Unidade.

Recomendações:



Recomendação 1: Instituir e manter rotinas que permitam a inserção, nos editais licitatórios, de critérios de sustentabilidade previstos na IN/SLTI-MP nº 1/2010 e na Portaria/SLTI-MP nº 2/2010.

Recomendação 2: Capacitar membros da equipe de licitação da UJ de forma a permitir a aderência dos editais de licitação à IN/SLTI-MP nº 1/2010 e à Portaria/SLTI-MP nº 2/2010.

2.1.5.2 INFORMAÇÃO

Os processos de contratações e aquisições analisados, durante as atividades de APG(Acompanhamento Permanente de Gestão), estão em conformidade com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle.

Fato

No APG de 2012, foram executados os procedimentos para avaliação preventiva de editais de licitação.

No primeiro semestre, foi verificado no Comprasnet o período de 05 a 20/06/12 sendo encontrado e analisado o edital nº 01/2012, Valor total da Licitação foi de R\$ R\$ 177.168,50, cujo valor homologado foi de R\$ 1.952.529,10, processo nº 10580.000119/2012-02, cujo objeto foi a execução total de obra de reforma da sala dos motoristas, sala de manutenção e cobertura do Ed. Sede da Procuradoria da Fazenda Nacional.

Da análise efetuada, verificou-se falta de diversos itens na planilha orçamentária apresentada e que constavam no projeto básico e, ainda, falta de um melhor detalhamento na composição dos preços apresentados na planilha orçamentária, incluindo informação sobre a fonte de referência (SINAPI e/ou outras bases de dados do governo, conforme previsto na LDO). Observou-se ainda que não seria possível que o processo licitatório fosse baseado em “Planilha Orçamentária Mínima” conforme previsto no edital.

Em contato realizado com o Superintendente do Órgão no dia 21/06/12 e em reunião com a comissão de licitação no dia 26/06/12 com a presença da arquiteta contratada para a elaboração do projeto básico e da planilha orçamentária, ficou decidido pela suspensão do Edital até a reformulação do mesmo com a correção das pendências levantadas.

Conforme se verificou por meio da análise das informações prestadas pelo ofício nº 229/SAMF, de 18/04/2013, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306143/12, as providências de adequação foram tomadas.

No segundo semestre de 2012, após levantamentos do APG, foram encaminhadas as SA's buscando informações e justificativas:

a) Edital de Pregão para Material de Expediente - Pregão eletrônico nº 18/2012 - sistema de registro de preços - Processo nº 10580.000301/2012-55. Valor total da Licitação foi de R\$ R\$ 3.336.056,69, cujo valor homologado foi de R\$ 1.952.529,10, questionando a base jurídica para limitações impostas pelo item 4.2 do edital.

b) Pregão para serviços de Serviços de Limpeza. - Pregão eletrônico nº 24/2012 - sistema de registro de preços - Processo nº 10580000287201290. Valor estimado anual da Licitação foi de R\$ R\$ 950.773,80, cujo valor homologado foi de R\$ 770.980,00,



questionando as bases para cálculo das áreas definidas para elaboração das propostas de preço.

A Unidade apresentou as justificativas para o caso do Pregão de Material de Expediente que foram consideradas suficientes e legítimas e, no caso do Pregão para Serviços de Limpeza, a UJ alterou o edital de forma a regularizar as situações identificadas.

No que diz respeito à avaliação de trilhas referentes ao período de julho a setembro de 2012. Na trilha 17 – Pregões onde a melhor proposta não ganhou - verificou-se a ocorrência da situação referente ao Pregão nº 08/2012. No entanto, ao analisar o referido pregão por meio das informações disponíveis no sistema ComprasNet, observou-se que a não homologação do objeto para os fornecedores 1º e 2º colocados foi por motivo de os mesmos não terem apresentado os documentos anexos, conforme item 1 do Edital, no prazo determinado. Assim, as respectivas propostas foram recusadas pelo Pregoeiro, tendo sido homologado o Pregão para o 3º colocado. Diante do exposto, concluiu-se que não caberia encaminhamento de SA ao Gestor e que não havia necessidade de geração de OS do Tipo 3.

Em face da verificação das situações e das providências adotadas, considerou-se que as 03 (três) licitações e contratações analisadas, as quais totalizaram um montante de R\$ 2.881.259,58, de um total de 27 (vinte e sete) licitações efetuadas no exercício de 2012, que totalizaram R\$ 11.655.255,19, estavam em conformidade com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle.

2.1.5.3 CONSTATAÇÃO

Prorrogação de contrato de serviço contínuo em desacordo a legislação aplicável.

Fato

Na análise dos processos de contratação de serviços de transporte, verificou-se que os contratos resultantes do Pregão 05/2007 (processo nº 10580.005845/2007-46) e do Pregão 09/2007 (processo nº 10580.005846/2007-46) foram prorrogados em caráter excepcional com base no parágrafo 4º do artigo 57 da Lei 8666 de 1993. O valor contratado das prorrogações foi de R\$ 75.000,00, até final do ano, para o Pregão 09/2007 e de R\$ 240.000,00, até o final do ano, para o Pregão 05/2007.

Ocorre que a Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA) deveria ter tomado as devidas providências para evitar que os contratos em questão se extinguissem sem que fossem efetivadas as novas contratações. Conforme jurisprudência do TCU, a prorrogação de contrato de serviço contínuo com base na excepcionalidade somente é cabível em face de evento grave e relevante que a justifique. No caso em questão, não restou comprovado evento grave e relevante.

Atenua a situação, porém, o fato de a UJ ter prorrogado o contrato apenas pelo período necessário a nova contratação, evidenciando a legitimidade dos fatos administrativos que dificultaram as providências necessárias para a nova contratação, apesar de contrários ao previsto na legislação. Além disso, ressalta-se que a avaliação efetivada quanto aos preços de mercado demonstrou que a contratação ainda se mostrava vantajosa para a administração.

Conforme se avaliou, a situação decorreu da mudança ocorrida na gestão da Unidade e na ausência de providências na avaliação e controle relacionado ao contrato anterior em prazo suficiente que permitisse a conclusão das novas contratações de forma tempestiva. Além disso, observou-se também que o gestor foi induzido por uma inconsistência no parecer da PFN que, apesar de apontar que a jurisprudência só admite a prorrogação com base no parágrafo 4º art. 57 da Lei 8666 na ocorrência de evento grave e relevante,



sinalizou por meio dos pareceres emanados nos respectivos processos uma posição favorável a prorrogação pleiteada.

Causa

Falta de planejamento por parte da UJ demandante e deficiência de controle de prazos e procedimentos para contratação. Inconsistência na orientação jurídica recebida.

Manifestação da Unidade Examinada

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 201306143/10, a UJ, por meio do Ofício nº 227/SAMF, de 15/04/2013, assim se manifestou:

“1) Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 201306143/10, datada de 09/04/2013, vimos tempestivamente informar o que se segue:

1. Ao final do ano de 2011, a SAMF-BA experimentou, após 11 (onze) anos, uma mudança na sua condução gerencial, com a troca de Superintendente. Essa mudança acarretou uma série de redefinições nos procedimentos operacionais da Superintendência, bem como na sua estrutura organizacional. É fato que esse tipo de mudança aumenta a probabilidade de que ocorram intempestividades.

Nesse contexto, a nova administração foi gradativamente reavaliando os procedimentos licitatórios e os instrumentos contratuais, tendo constatado, de forma intempestiva, que os atuais contratos de transporte terceirizado, tanto no âmbito urbano, quanto intermunicipal, necessitavam de alterações, por não atenderem plenamente às necessidades dos serviços. Ainda, que essa reavaliação dependeria de toda uma discussão junto às demais unidades usuárias e ao próprio órgão central responsável pela área, a COGRL/SPOA.

Com efeito, ficou evidenciado que o processo de reavaliação das necessidades e elaboração de um novo instrumento contratual corria o risco de não estar finalizado na época oportuna, em função de elementos que fogem ao controle da SAMF-BA, a saber, toda a interação com as unidades usuárias e a análise da COGRL/SPOA. Além disso, esse processo de reavaliação e adaptação do instrumento contratual estava a coincidir com o último ano do prazo máximo (60 meses) permitido por lei para a prorrogação dos respectivos contratos.

Ressalte-se que a SAMF-BA adotou, com a antecedência costumeira, não tendo sido possível, pelo contexto da administração já mencionado, vislumbrar a antecipação desse prazo, todas as providências cabíveis para a elaboração dos procedimentos licitatórios, tanto o relativo ao contrato de transporte terceirizado no âmbito urbano quanto ao de âmbito intermunicipal.

Dessa forma, a Administração avalia que existiram elementos para caracterizar uma excepcionalidade, as intempestividades acarretadas pela mudança do contexto gerencial, assim como fatores externos à sua atuação e fora de seu controle, ao tempo em que considera que um novo processo licitatório implicaria na renovação por mais 12 meses de um padrão de contrato que não atende plenamente aos interesses dos serviços, tendo como agravante o risco de elevação do seu preço, ao passo que a prorrogação solicitada, além de não apresentar elevação de preços, não necessariamente alcançaria os 12 meses.

2. Outrossim, informamos ainda, que a Procuradoria da Fazenda Nacional na Bahia (PFN-BA) reconheceu essa linha de argumentação quando da autorização da prorrogação contratual, conforme art. 38 da Lei nº 8.666/93. Ressalte-se, neste



aspecto, a jurisprudência ditada pelo Acórdão nº 206/2007, da Plenária do Tribunal de Contas da União (TCU) no que diz respeito à decisão do gestor quando baseada em parecer jurídico devidamente fundamentado.

3. Anexamos ainda os Contratos referentes e respectivos processos."

Na reunião de busca conjunta de soluções ocorrida no dia 30/04/2013, o gestor entregou documento, posteriormente complementado via e-mail em 06/05/2013, com outros argumentos que foram transcritos abaixo.

"O posicionamento do órgão de controle permite entender que o gestor foi omissivo e pouco ativo em estabelecer um planejamento adequado à renovação dos contratos mencionados, em moldes que estivessem mais de acordo com as necessidades da Administração e em momento algum analisa se as alterações introduzidas no novo instrumento convocatório, o que foi o principal objetivo das prorrogações dos contratos então vigentes, trouxeram ou não benefícios à Administração. Além disso, em momento algum o órgão de controle reconhece a estrutura insuficiente e que é uma realidade atualmente nas Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda, fato que já fora objeto de apontamento nos dois últimos Relatórios de Gestão (2011 e 2012). Mas ainda, considera que mudanças de gestão são fatos corriqueiros na estrutura das SAMF's, quando a troca de gestão ocorrida na SAMF-BA foi a primeira em período de 11 (onze) anos. Ou seja, deixa ausente de sua análise aspectos que condicionaram sobremaneira a atuação do gestor.

Invocando o Princípio da Economicidade, por meio da exposição a seguir, vimos solicitar da equipe de auditoria rever seu posicionamento inicial. Com este fim, vamos inicialmente deixar mais transparentes a vantajosidade para a Administração, e já reconhecida na análise do controle interno, obtida com as prorrogações dos contratos de serviços de transporte, sem perder de vista que as prorrogações nunca foram um fim, mas sim um meio para o alcance de uma melhora da gestão."

Assim, quanta a vantagem obtida com a reformulação do contrato que resultou da avaliação mais criteriosa, o gestor apresentou também cálculos médios com base nas demandas do serviço para o período de setembro a dezembro/2012 para os itens de transporte urbano, transporte intermunicipal e diárias, de R\$ 37.137,08, R\$ 155.443,68 e R\$ 10.558,81, contra R\$ 70.530,08, R\$ 237.555,20 e R\$ 36.144,00, respectivamente, com o contrato atual, buscando demonstrar a vantagem obtida com a nova contratação.

Acrescentou ainda os seguintes argumentos, transcritos abaixo:

"PRÍNCIPIO DA ECONOMICIDADE

A economicidade diz respeito ao dever da administração pública de conduzir o processo administrativo e chegar a um resultado do menor dispêndio de recursos.

A jus doutrinadora Maria Sylvia Zanella Di Pietro, a seu turno, consagra a tese de que o controle da economicidade envolve "questão de mérito, para verificar-se o órgão procedeu, na aplicação da despesa pública, de modo mais econômico, atendendo, por exemplo, a uma adequada relação custo-benefício"

Régis Fernandes de Oliveira (1) explica que "economicidade diz respeito a se saber se foi obtida a melhor proposta para a efetuação da despesa pública, isto é, se o caminho perseguido foi o melhor e mais amplo, para chegar-se à despesa e se ela fez-se como modicidade, dentro da equação custo-benefício".

A Fundação Getúlio Vargas – SP (4) concluiu que "economicidade tem a ver com a avaliação das decisões públicas, sob o prisma da análise de seus custos e benefícios para a sociedade, ou comunidade a que se refere."

No caso em análise observe-se que os valores constante do quadro comparativo demonstram de forma irrefutável que o valor contratado foi o mais vantajoso para a



administração, não restando dúvida de que foram obedecidos os princípios da moralidade e economicidade.”

Análise do Controle Interno

A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União é a de que a faculdade prevista no parágrafo 4º do art. 57 da Lei 8666/93 seja utilizada exclusivamente em caráter excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes. A Excepcionalidade somente é cabível na ocorrência de evento grave e relevante o qual, nesse caso, não foi comprovado. A mudança de gestor nas Unidades são eventos previsíveis e não se relacionam com a necessidade de estabelecimento e controles que garantam os prazos e procedimentos necessários à efetivação de novos contratos antes do término dos contratos em vigência.

Apesar das nossas considerações acima com base na jurisprudência, diante dos fatos analisados, reitera-se a nossa análise de que o gestor de fato buscou na reavaliação do contrato uma revisão dos parâmetros de forma a melhorar a contratação e assim torná-la mais vantajosa. Quanto a isso não há dúvida. Por esse motivo, entende-se que, apesar do descumprimento normativo, não houve prejuízo para a administração. Porém, em face da legislação que limita o prazo de contratação para serviços contínuos em no máximo 5 anos, é preciso rever os procedimentos para que os mesmos sejam adequados considerando rotinas e controles suficientes de forma a evitar prorrogações com base no parágrafo 4º do art. 57 da Lei 8666/93, sem ocorrência da excepcionalidade com base em fato grave e relevante, em situações similares no futuro.

Recomendações:

Recomendação 1: Implantar mecanismos mais eficientes de acompanhamento e controle dos prazos de contratação de serviços contínuos, adotando, se necessários, prazos maiores para tomada de providências em licitações mais complexas e que envolvem várias informações de várias Unidades, evitando o descumprimento normativo.

2.1.5.4 INFORMAÇÃO

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

Fato

Durante a análise de 08 processos de Inexigibilidades, cujas despesas pagas no exercício de 2012 para a modalidade foram de R\$ 593.046,79, de um total de 09 processos, totalizando R\$ 644.706,97 em despesas, segundo levantamento SIAFI, observou-se que todos os procedimentos adotados estavam compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle, conforme amostra abaixo descrita:

| Nº DO PROCESSO | FORNECEDOR | VALOR EMPENHADO EM 2012(R\$) | Situação |
|-----------------------|-------------------|---|-----------------|
|-----------------------|-------------------|---|-----------------|



| | | | |
|----------------------|--------------------------|------------|---------|
| 10580.005087/2008-47 | EBCT | 398.350,70 | Regular |
| 10580.000249/2011-56 | EMBASA | 96.151,07 | Regular |
| 10580.000253/2011-14 | COND. EDF. SEGURADORAS | 38.448,00 | Regular |
| 10580.000145/2011-41 | EBC | 36.079,28 | Regular |
| 10580.000252/2011-70 | COND. CIDADE DO SALVADOR | 29.420,60 | Regular |
| 10580.005086/2008-01 | EBCT | 27.984,31 | Regular |
| 10580.000202/2011-92 | IMPrensa NACIONAL | 13.119,11 | Regular |
| 10580.000047/2012-95 | COND. EDF. BIG | 5.153,90 | Regular |

2.1.5.5 CONSTATAÇÃO

Falta de planejamento de UJ demandantes causa fracionamento da despesa em processos de dispensa, extrapolando limite para modalidade.

Fato

Foram analisados um total de 09 processos de Dispensas de licitação da Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA), totalizando um valor pago de R\$ 577.577,88 do total de um total de 55 processos, totalizando o valor de R\$ 1.505.589,10 das despesas da modalidade no exercício.

| Nº DO PROCESSO | FORNECEDOR | VALOR EMPENHADO EM 2012(R\$) | Situação |
|----------------------|------------------------------|------------------------------|---------------|
| 10580.000209/2012-95 | GASPE SEGURANÇA PAT. | 126.081,47 | Regular |
| 10580.000116/2012-61 | SIMONE FERRARO | 10.500,00 | Fracionamento |
| 10580.000189/2012-52 | SIMONE FERRARO | 12.430,00 | Fracionamento |
| 10580.000270/2012-32 | SIMONE FERRARO | 8.000,00 | Fracionamento |
| 10580.000335/2012-40 | SIMONE FERRARO | 0,00 (*) | Fracionamento |
| 10580.000306/2010-16 | PIRES CALDA E CIA LTDA | 205.184,01 | Regular |
| 10580.000279/2009-48 | HONÓRIO JOSÉ DE QUEIROZ NETO | 97.105,60 | Regular |
| 10580.000065/2009-71 | GILBERTO DIAS LIMA | 70.310,95 | Regular |
| 10580.000061/2009-93 | SUSY ROOSLI | 55.965,85 | Regular |

(*) cancelado pelo questionamento de inexecuibilidade.

Após análise, verificou-se que a UJ, em face de demanda da Procuradoria da Fazenda Nacional (PFN), realizou diversas dispensas de licitação para objetos similares com o fornecedor SIMONE FERRARO CARVALHO – CPF 122.202.132-34. Tais serviços, que foram relacionados aos projetos arquitetônicos das diversas reformas programadas



para o prédio da PFN (UJ demandante) em 2012, totalizaram um montante pago de R\$ 30.930,00 ultrapassando o limite legal que é de R\$ 15.000,00, no exercício de 2012.

Verificou-se que a despeito de já ter ultrapassado o limite, a UJ demandante ainda encaminhou solicitação para contratar, também por dispensa, a fiscalização das referidas obras, no valor de R\$ 14.260,00, por meio do processo 10580.000335/2012-40, cujo empenho fora posteriormente cancelado em face da arguição de inexecução pela SAMF/BA dentro do respectivo processo.

A Lei 8666 de 1993, em seu art. 23, § 5º, veda o fracionamento de despesas. O fracionamento se caracteriza quando se divide a despesa para utilizar modalidade de licitação inferior à recomendada pela legislação para o total da despesa, ou para efetuar contratação direta.

Ocorre que os referidos projetos e serviços poderiam ter sido contratados conjuntamente se as referidas reformas tivessem sido adequadamente planejadas, compatibilizando-se ao completo atendimento da legislação, inclusive às prescrições da Lei de Diretrizes Orçamentárias, evitando a realização de processos de dispensas simultâneos, resultando na extrapolação do limite legal, quando consideradas em conjunto para o exercício.

Conforme se verificou, a situação decorreu da falta de planejamento da Unidade demandante, além de ausência de um controle mais eficaz por parte da Superintendência de Administração do MF/BA (SAMF/BA) de forma a orientar e coibir a ocorrência de tais situações.

Causa

Falta de planejamento por parte da UJ demandante e falhas nos controles dos responsáveis pelos processos licitatórios.

Manifestação da Unidade Examinada

Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 201306143/11, a UJ, por meio do Ofício nº 228/SAMF, de 15/04/2013, assim se manifestou:

“a) Tendo em vista que as contratações em pauta foram processadas mediante solicitações, justificativas e despachos da PFN-BA, encaminhamos Memorando nº 36/2013 àquele órgão e cuja cópia ora anexamos, a fim de que o mesmo se manifestasse acerca das alegações dessa Equipe de Auditoria, o que foi feito por meio do Memorando nº 1.427/2013, também em anexo. Para um melhor esclarecimento da questão, anexamos documentos do SIAFI que comprovam o argumento da PFN-BA.

b) Outrossim, convém ressaltar que o argumento utilizado pela PFN-BA, em sua resposta, sinaliza o real contexto de trabalho das unidades desta área fim do governo federal e que deve ser levado em linha de conta quando da avaliação retroativa dos processos de trabalho. Por outro lado, a SAMF-BA não exerce controle sobre o planejamento das unidades para os quais é o Órgão responsável pela formalização das contratações. Além disso, em função da descontinuidade na liberação de recursos descrita na resposta da PFN-BA, existiam aspectos técnicos que foram considerados como cruciais para a decisão que acabou sendo tomada.”

Análise do Controle Interno

A justificativa apresentada, baseada nas ponderações da UJ demandante de que houve a descontinuidade na liberação de recursos não se sustentam, considerando que as reformas já eram previstas desde o exercício anterior (2011) quando foi realizada a



primeira contratação, também por dispensa (processo nº 10580.000328/2011-67), de um projeto arquitetônico no valor de R\$ 8.000,00 também para obras de reforma na Unidade.

Recomendações:

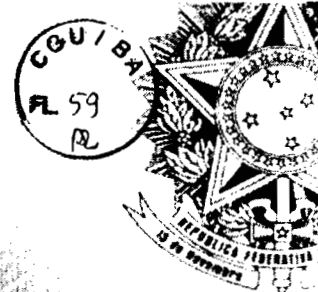
Recomendação 1: Alertar à PFN para a realização de planejamento anual para definição de aquisições de bens e serviços para a instituição.

Recomendação 2: Incluir nos procedimentos e checklist da Unidade, no caso de dispensas, a solicitação e comprovação de justificativas das Unidades demandantes para situações que possam implicar em fracionamento e extrapolação de limites legais.

Recomendação 3: Tomar providências para dar maior apoio aos órgãos demandantes da SAMF/BA no sentido de propiciar mais instrumental e adequação para o planejamento das contratações.



Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

Certificado: 201306143

Unidade Auditada: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/BA

Exercício: 2012

Processo: 10580.000079/2013-71

Município - UF: Salvador - BA

Foram examinados os atos de gestão dos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no art.10 da IN TCU nº 63/2010, praticados no período de 01/01/2012 a 31/12/2012.

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

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201306143, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010 constantes das folhas 003 a 006 do processo, seja pela regularidade.

Salvador/BA, 19 de Junho de 2013.

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado da Bahia - Substituto

Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

Relatório: 201306143

Exercício: 2012

Processo: 10580.000079/2013-71

Unidade Auditada: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/BA

Município/UF: Salvador/BA

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-BA não é responsável por programas finalísticos, atuando efetivamente na prestação de apoio logístico aos órgãos fazendários e parceiros no Estado da Bahia, e 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, que compreende despesas com serviços administrativos, manutenção e uso de frota veicular, manutenção e conservação de bens imóveis, dentre outras.
3. Com base nos exames realizados a partir do escopo estabelecido ressaltam-se as impropriedades evidenciadas na Gestão do Patrimônio Imobiliário, referentes à falha no controle da situação de bens imóveis; na Gestão de Pessoas, referente a descumprimento de prazo em cadastro de atos de pessoal; e na Gestão de Compras e Contratações, referentes à prorrogação de contrato de serviço contínuo em desacordo com a legislação, e fracionamento da despesa em processos de dispensa.
4. As causas das constatações relacionam-se às deficiências nos controle internos administrativos da Unidade, no que se refere ao ambiente de controle e procedimentos, para as quais se recomendou a adequação da estrutura de gestão do patrimônio imobiliário.

rio, capacitação de pessoal, implantação de mecanismos de acompanhamento e controle de prazos, e planejamento das contratações.

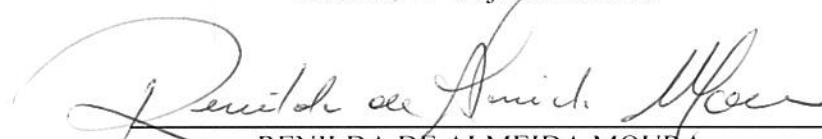
5. Os controles internos adotados pela Unidade Jurisdicionada, nas Gestões de Pessoas, Compras e Contratações, e Patrimônio Imobiliário, embora sejam suficientes para permitir o acompanhamento das ações das respectivas áreas, não foram capazes de evitar impropriedades nos processos analisados, necessitando de melhorias e avaliação de riscos, com vistas à identificação de ocorrências que venham prejudicar o alcance dos objetivos propostos.

6. Destacam-se na Unidade: a disponibilidade de intranet, com divulgação de atos normativos e ações relevantes desenvolvidas pela UJ; a existência de canais de participação por meio de ouvidoria formalmente estabelecida e divulgada; e a definição clara de delegação de competências, 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** das contas dos responsáveis, referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010, constantes das folhas 003 a 006 do processo.

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, 15 de julho de 2013.



RENILDA DE ALMEIDA MOURA

Diretora de Auditoria da Área Econômica