

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/PA
Exercício: 2012
Processo: 10279000001201371
Município: Belém - PA
Relatório nº: 201306144
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO PARÁ

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/PA,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306144, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 06/04/2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/PA.

1. Introdução

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 29/04/2013 a 10/05/2013, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

2. Resultados dos trabalhos

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



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

2.1 Avaliação da Conformidade das Peças

Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado Pará (SAMF/PA), conforme disposto no art. 13 da IN TCU nº 63/2010, foi analisado o processo nº 10279.000001/2013-71 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 n.ºs 119/2012 e 124/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012.

2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas, no que tange a avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos alcançados pela Unidade no exercício de 2012, formularam-se as questões de auditoria: (i) Os resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência dos objetivos e metas físicas e financeiras planejadas ou pactuadas para o exercício, foram cumpridos?

Para a investigação das questões de auditoria definidas, foi utilizada como estratégia metodológica a análise documental da ação de maior materialidade da Unidade Jurisdicionada (responsável por 76,02% da execução financeira).

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

170214 – Superintendência de Administração do MF no Estado do Pará
2110 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda



Código/Título da Ação	Metas Físicas			
	Fixação	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Liquidada/Fixação
2000 – Administração da Unidade	-	-	-	-

Fonte: Relatório de Gestão 2012.

170214 – Superintendência de Administração do MF no Estado do Pará				
2110 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda				
Código/Título da Ação	Metas Financeiras			
	Fixação	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Liquidada/Fixação
2000 – Administração da Unidade	R\$ 8.479.258,08	R\$ 7.764.152,85	R\$ 6.233.277,66	73,51%

Fonte: Relatório de Gestão 2012 e SIAFI GERENCIAL/2012

Conforme análise crítica constante do Relatório de Gestão 2012, a Unidade informou que dentre os acontecimentos de 2012, possui caráter relevante o incêndio ocorrido no Edifício Sede na noite de 26 de agosto 2012, atingindo do 8º ao 15º andar, deixando o imóvel completamente interditado, provocando transtornos ao funcionamento da UJ, requerendo medidas emergenciais devido a perda do espaço físico, do mobiliário, dos equipamentos e de documentos. Como consequência a SAMF/PA, no exercício de 2012, alcançou um índice de 73,51% Meta Financeira, portanto não atingiu a meta estabelecida pela SPOA/MF que era de 90%.

Convém informar que a UJ tem como finalidade prestação de serviços e aquisição de bens no âmbito do Ministério da Fazenda, pois é unidade executora de atividade de apoio logístico. Por este motivo a SPOA/MF não estabelece metas físicas, tendo em vista que as atividades são executadas por demandas pelos órgãos apoiados.

O quadro a seguir apresenta os resultados das análises nas despesas empenhadas no referido Programa/Ação:

			Qtde empenhos cujo objeto do	Volume de empenhos cujo



Ação	Qtde Empenhos analisados	Volume analisado (R\$)	gasto foi incompatível com a finalidade da ação	objeto do gasto foi incompatível com a finalidade da ação
2000 – Administração da Unidade	31	1.108.264,37	0,00	0,00



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

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.

A UJ apresentou, no Relatório de Gestão, cinco indicadores estratégicos mensurados no exercício de 2012: (i) Satisfação de Unidades Usuárias; (ii) Avaliação Pós-Serviços Prestados; (iii) Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento; (iv) Desenvolvimento de Competências; e (v) Desempenho da Execução Orçamentária. O quadro a seguir apresenta os resultados obtidos no exercício de 2012:

Quadro dos Resultados Obtidos – Indicadores Estratégicos

Indicador	Meta Prevista	Meta Alcançada
Satisfação de Unidades Usuárias	72%	72%
Avaliação Pós-Serviços Prestados	80%	93,96%
Cumprimento do Tempo Médio de Atendimento	80%	87%
Desenvolvimento de Competências	16 horas por pessoa	64 horas por pessoa
Desempenho da Execução Orçamentária	90%	83%

Fonte: Relatório de Gestão de 2012.



É relevante destacar o incêndio ocorrido no Edifício Sede, na noite de 26 de agosto 2012, destruindo totalmente do 8º ao 13º pavimento e parcialmente o 14º e o 15º andares, deixando o imóvel completamente interditado

Observa-se que, não obstante o sinistro, a UJ alcançou a meta em quatro dos cinco indicadores estratégicos, inclusive superando o teto da meta em três, o que denota a capacidade de se adaptar e evoluir positivamente frente à situação adversa.

Com objetivo de responder as questões de auditoria, foram analisados dois indicadores, sendo um indicador da área de Gestão de Compras e Contratações e um indicador da área de Gestão de Pessoas, os quais estão apresentados no quadro seguinte:

Análise dos Indicadores selecionados

<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>
Satisfação de Unidades Usuárias	Gestão de Compras e Contratações	Sim	Objetiva aferir o percentual de satisfação das unidades usuárias dos serviços prestados	Média Ponderada = $[\Sigma(\text{Pontuação} \times \text{Frequência}) \times 100] / (\Sigma \text{Frequência} \times 4)$
Desenvolvimento de Competências	Gestão de Pessoa	Sim	Objetiva apurar a carga horária total dos treinamentos realizados pelo número de servidores capacitados.	Carga horária total aplicada a treinamento / número de servidores capacitados por unidade.

Fonte: Relatório de Gestão 2012 e Ofício nº 206/2013/SAMF-PA/SPOA/SE/MF-PA, de 28/04/13

Com relação ao indicador “Satisfação de Unidades Usuárias” observou-se, no âmbito da SAMF/PA, uma evolução de 61% para 72%, considerando os índices de 2011 e 2012. Observa-se que a UJ alcançou a meta fixada pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA/MF) que era de 72%.



No que tange ao indicador “Desenvolvimento de Competências” foram realizadas 27 (vinte e sete) ações de capacitação, perfazendo 2.816 horas, com a participação de 44 (quarenta e quatro) servidores. Compreendendo, em 2012, uma média de 64 horas aplicadas em treinamento por pessoa capacitada, número bem superior à meta fixada pela SPOA/MF (16h/pessoa).

Convém ressaltar que o conjunto de indicadores do Planejamento Estratégico para o exercício de 2012 foi elaborado e medido, de forma centralizada, pela SPOA/MF, órgão superior da SAMF/PA, mediante a Portaria nº 1.208/SPOA, de 23/12/2011.

Observou-se que estão definidos em normativos internos os responsáveis pela elaboração e alimentação dos Indicadores e que existem indicadores da gestão para os processos críticos da UJ.

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>
Satisfação de Unidades Usuárias	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Desenvolvimento de Competências	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Importa destacar que os indicadores analisados são ligados aos objetivos estratégicos e demonstram a tendência e as causas presumidas do efeito, permitindo ações proativas.

O acompanhamento é realizado por intermédio do Sistema de Demandas o qual tem por objetivo computar o grau de satisfação dos usuários. O resultado é acompanhado e avaliado por meio de monitoramento dos indicadores e são extraídos, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, sendo submetido ao Subcomitê de Planejamento – SUPLAN para análise dos resultados alcançados e tratamento das notas atribuídas abaixo da meta, sendo os resultados registrados em Ata de reunião e no plano de melhoria da satisfação.

Verificou-se, ainda, que a unidade tem buscado divulgar aos servidores, de forma pedagógica, os conceitos e diretrizes do plano estratégico.



Dessa forma, concluímos que os indicadores analisados são suficientes para a tomada de decisões gerenciais.

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 fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se as seguintes questões de auditoria: (i) A gestão de pessoas possui processos de trabalho que buscam a adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições? (ii) O setor responsável observou a legislação aplicável à remuneração, cessão e requisição de pessoal? (iii) Os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no SIAPE) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto? (iv) O setor responsável observou a legislação aplicável à concessão de aposentadorias, reformas e pensões? (v) Os registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos obrigatórios (foco no SISAC) estão sendo lançados de forma tempestiva e possuem qualidade suficiente ao nível de sensibilidade inerente ao assunto?

A metodologia da equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à força de trabalho foi realizada a confirmação das informações prestadas no Relatório de Gestão da Unidade com a subsequente análise. Quanto 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.

Força de Trabalho

Com base nas informações extraídas do Relatório de Gestão de 2012 verificou-se que o quadro de pessoal da SAMF/PA 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	83	03	08
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	Não há	0	0
1.4 Servidores Cedidos ou em Licença	-	-	01
1.4.2 Removidos	-	-	02
2.2 Grupo Direção e Assessoramento Superior	09	02	01
2.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	08	01	Não há
2.3 Funções gratificadas	08	02	02
2.3.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	08	02	02

Fonte: Relatório da Gestão 2012



Tipologias dos Cargos	Faixa Etária				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
1. Provimento de cargo efetivo	01	01	14	38	15
1.2 Servidores de carreira	01	01	14	38	15
2. Provimento de cargo em comissão	-	-	06	09	02
2.2 Grupo de Direção e Assessoramento Superior	-	-	03	04	02
2.3 Funções Gratificadas	-	-	03	05	-

Fonte: Relatório da Gestão

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

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

Descrição da ocorrência	Quantidade de servidores relacionados	Quantidade de ocorrências acatadas totalmente pelo gestor
Ocorrência 05 - Pensões que não obedeceram às regras na distribuição de cotas.	01	01
Ocorrência 08 A - Servidores com parcela de devolução ao erário interrompida ou prazo e/ou valor alterados - servidor.	03	03
Ocorrência 08 B - Servidores com parcela de devolução ao erário interrompida ou prazo e/ou valor alterados – pensão.	01	01
Ocorrência 10 - Servidores com complemento de subsídio sem alteração desde sua implantação em face dos aumentos ocorridos.	01	01
Ocorrência 14 C - Pensionista, filha maior solteira que também é servidora pública aposentada, no SIAPE.	06	06
Ocorrência 14 F - Pensionista, filha maior solteira cuja informação do sexo no SIAPE seja masculino ou inexistente.	01	01
Ocorrência 31 - Inclusão de informações pelo próprio servidor habilitado no SIAPE (nível operacional), em sua respectiva folha de pagamento.	01	01
Ocorrência 40 - Servidores com devolução do adiantamento de férias nos últimos 5 anos, em valor inferior ao recebido.	04	04

Fonte: SIAPE DW

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

Sistema Corporativo (SISAC)

Quanto à atuação na gestão de pessoal, observou-se que a Unidade cumpriu os prazos previstos para cadastramento no SISAC dos atos de concessão de aposentadoria e pensão emitidos em 2012, assim como 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 no prazo de 60 dias.

Sistema Corporativo (SISAC)

Quantidade de atos de admissão, concessão de aposentadoria, reforma e pensão emitidos em 2012.	Quantidade de atos analisados	Quantidade de atos cujo prazo do art.7º da IN 55 foi atendido.
31	11	11



Controles Internos Administrativos

Não foram observadas fragilidades nos controles internos administrativos na gestão de recursos humanos da Unidade.

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 atender ao estabelecido pela Corte de Contas considerando as seguintes questões de auditoria:

Os Controles Internos Administrativos relacionados à gestão das transferências da UJ estão instituídos de forma: (i) a identificar gargalos na análise à prestação de contas dos convenientes ou contratados? (ii) a identificar dificuldades na execução do planejamento para a fiscalização da execução do objeto da avença, inclusive quanto à utilização de verificações físicas e presenciais? (iii) a gestão das Transferências garante o alcance dos objetivos definidos nos respectivos instrumentos? (iv) o concedente dos recursos analisou as prestações de contas tempestivamente? Em caso de identificação de inconformidades nas análises, houve a adoção de providências? (v) a fiscalização da execução do objeto da avença está sendo feita regular e adequadamente? (vi) as estruturas de pessoal e tecnológica para a gestão das transferências são consideradas razoavelmente suficientes, tanto pelo gestor quanto pela equipe de auditoria?

A SAMF/PA, em função de sua natureza administrativa, não atua como unidade concedente de transferências voluntárias. Entretanto, em razão do incêndio ocorrido no Edifício sede na noite de 26 de agosto 2012, atingindo do 8º ao 15º andar, deixando o imóvel completamente interditado, provocou transtornos ao funcionamento de 06 unidades do Ministério da Fazenda (SAMF, DRF, DRJ, ESCOR, SRRF e SERPRO); à ABIN/PA e à CGU/PA. Em decorrência, a UJ passou a utilizar o prédio anteriormente ocupado pelo Posto de Serviço de Aviação Civil da ANAC, motivo pelo qual foi assinado o Termo de Cooperação nº 01/2012, no valor de R\$ 64.026,50, tendo por objetivo descentralização de créditos, tendo como objeto a cooperação administrativa entre os partícipes por intermédio da cessão pela ANAC de serviços de vigilância armada, continuada e telefonia, no imóvel localizado na Av. Senador Lemos, 4700, nesta cidade.

Ressalta-se que devido a transferência ter sido efetivada pela Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Análise Contábil (COGEF/SPOA/MF), cabe àquela Coordenação o registro no SIAFI e a guarda dos documentos da referida transferência.



2.7 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas, nesse item foram consideradas as seguintes questões de auditoria: **(i)** os processos licitatórios realizados na gestão 2012 foram regulares? **(ii)** os processos licitatórios e as contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação foram regulares? **(iii)** os critérios de sustentabilidade ambiental foram utilizados na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras? **(iv)** os controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações estão instituídos de forma a mitigar os riscos?

A metodologia empregada pela equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item. Quanto à regularidade dos processos licitatórios, às dispensas e inexigibilidades foram considerados os processos com maior materialidade e criticidade.

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 na aquisição de materiais permanente e de consumo. Ressalte-se que as compras e equipamentos de informática da SAMF/PA são centralizados pela SPOA.

Licitações – 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
24	2.061.023,94	05	274.374,52	0	0,00

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
41	1.204.245,72	04	829.214,85	0	0,00

Inexigibilidade de Licitação

Quantidade total Inexigibilidades	Volume total de recursos de inexigibilidades (R\$)	Quantidade avaliada	Volume de recursos avaliados (R\$)	Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade
06	4.855,00	02	4.675,00	0	0,00

Compras sustentáveis

Área	Quant. de processos de compra na gestão 2012	Quant. de processos de compra selecionados para	Quant. de processos (dos avaliados) dispensados de aplicar a	Quant. de processos (dos avaliados) em conformidade com a	Quant. de Processos (dos avaliados) em desconformidade com a legislação
------	--	---	--	---	---



		avaliação (A+B+C)	legislação de compras sustentáveis (A)	legislação de compras sustentáveis (B)	de compras sustentáveis (C)
Aquisição de materiais (permanente consumo, elétrico, hidráulico)	09	05	03	02	0

No exercício de 2012 os processos licitatórios e as contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação, constantes da amostra analisada, foram regulares.

Os critérios de sustentabilidade foram utilizados na aquisição de materiais permanente e de consumo, portanto, pode-se concluir que a SAMF/PA tem observado os critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e está adotando providências com objetivo de conseguir maior aderência às normas regulamentadoras da matéria.

Controles Internos Administrativos da Gestão de Compras

Não foram observadas fragilidades nos controles internos administrativos na gestão de compras da Unidade.

2.8 Avaliação da Gestão do Uso do CPGF

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se as seguintes questões de auditoria: os Controles Internos Administrativos instituídos pela UJ relacionados à gestão de uso do CPGF (i) 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? (ii) A estrutura de controles internos administrativos garante o regular uso dos cartões de pagamento? (iii) Estão definidos em normativos internos os responsáveis pelo acompanhamento (concessão, fiscalização e prestação de contas) do CPGF? (iv) Existe avaliação de risco para as entidades beneficiárias (em função da finalidade (viagens, sigilosas, pequeno vulto) e modalidade do CPGF (saque ou fatura)? (v) São adotadas medidas compatíveis com os riscos identificados (para os CPGF com risco maior existem procedimentos adicionais: são priorizados os gastos sigilosos e na modalidade saque)? (vi) As prestações de contas do CPGF foram efetuadas tempestivamente e conforme a legislação? Em caso de identificação de inconformidades nas análises, houve a adoção de providências? (vii) Existem indicadores que possibilitem o gestor identificar fragilidades no processo? (viii) O gestor atua no atendimento das determinações e recomendações anteriores ?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu no uso de ferramenta corporativa da CGU que identifica as transações que necessitam de alerta ao gestor.

Uso do CPGF

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

<u>CPGF</u>						
Modalidade	Quant. total de transações do Exercício	Volume total de recursos (R\$)	Quant. avaliada	Volume de recursos avaliados(R\$)	Quant. em que foi detectada alguma irregularidade	Volume dos recursos em que foi detectada alguma



						irregularidade (R\$)
Fatura	56	45.655,26	11	20.783,23	0	0,00
Saque	72	23.061,49	05	2.181,80	0	0,00

Controles Internos Administrativos da Gestão do Uso do CPGF

Não foram observadas fragilidades nos controles internos administrativos na gestão do uso do CPGF na Unidade.

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: (i) houve passivos assumidos pela UJ sem prévia previsão orçamentária de créditos ou de recursos? (ii) quais os esforços despendidos pela UJ para minimizar ou evitar a ocorrência de passivos nessas condições? (iii) estão definidos em normativos internos os responsáveis pelo tratamento dos passivos sem prévia dotação orçamentária? (iv) existe avaliação de risco para os passivos contingentes em função da série histórica ou outro processo? (v) são adotadas medidas compatíveis com os riscos identificados (estrutura de pessoal e física da conformidade dos registros de gestão)? (vi) reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos está registrado conforme a legislação vigente (Nota Técnica STN nº 2.309/2007)? (vii) existem indicadores que possibilitem o gestor identificar fragilidades no processo? (viii) 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 a 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 SAMF/PA, de que não houve reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos durante o exercício sob exame.

Assim, constatou-se que não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados ao item 10 – Gestão de Passivos sem cobertura orçamentária, do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.

2.10 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se as seguintes questões de auditoria por tema:



Tema 1 - PDTI - (i) O PDTI abrange o conjunto mínimo de itens definido no modelo de referência do Guia de Elaboração de PDTI do SISP? (ii) O PDTI está sendo efetivo para direcionar as ações de TI? (iii) O PDTI está alinhado com os objetivos do negócio do órgão definidos no Plano Estratégico Institucional (PEI)?

Tema 2 – Recursos Humanos – A UJ mantém independência em relação aos empregados das empresas contratadas?

Tema 3 - Política de Segurança da Informação – A UJ definiu e documentou a Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC, com apoio da alta gestão da UJ, em conformidade com as recomendações do GSI e normas aplicáveis?

Tema 4 - Desenvolvimento de Software – A UJ definiu, documentou e implantou um processo de desenvolvimento de software, utilizando padrões de gestão para o monitoramento dos projetos de desenvolvimento e adotando métricas para mensuração de esforço e custo relacionadas a entrega de produtos?

Tema 5 - Contratações de TI - (i) As contratações de Soluções de TI, realizadas no período de exame, foram baseadas nas necessidades reais do órgão/entidade, estão alinhadas com o PDTI ou documento similar e estão em conformidade com a IN 04/2010 da SLTI? (ii) Os processos licitatórios para contratação de Soluções de TI foram baseados em critérios objetivos, sem comprometimento do caráter competitivo do certame, e realizados preferencialmente na modalidade pregão, conforme dita a IN 04/2010 da SLTI? (iii) Os controles internos adotados para gestão do contrato foram suficientes e adequados para garantir, com segurança razoável a mensuração e o monitoramento dos serviços efetivamente prestados, segundo a IN 04/2010 da SLTI?

Para cada tema estabeleceu-se a seguinte metodologia de análise constante no quadro abaixo:

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, referente ao exercício de 2012.
Política de Segurança da Informação	Avaliação da política de Segurança da Informação e Comunicação e/ou outros documentos correlatos; e de documentos que comprovassem a participação da alta direção nas decisões relacionadas a POSIC. (Atas, 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 da análise documental pode-se chegar as seguintes conclusões por tema.

A gestão da área de Tecnologia da Informação (TI), que abrange Planejamento Estratégico, Política de Segurança de Informação, Desenvolvimento de Software e contratações de TI é de responsabilidade da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda - COGTI/SPOA/MF, órgão superior da SAMF/PA, conforme previsto na Portaria nº 290/MF, de 30 de setembro de 2004.

Desta forma análise detalhada dos temas elencados neste item serão abordados no Relatório de Auditoria da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda (SE/SPOA/MF).

Com relação aos Recursos Humanos de TI na SAMF/PA verificou-se a existência de 02 (dois) servidores do quadro efetivo da UJ e de 03 (três) estagiários os quais exercem suas atividades de acordo com as orientações demandadas pela COGTI/SPOA/MF, restritas ao suporte técnico básico. Convém destacar que a UJ utiliza fundamentalmente sistemas corporativos disponibilizados pelo SERPRO (SIAFI, SIASG, SIADS) e pela COGTI (Portal de Sistemas SPOA/MF).

No que tange à contratação de Bens e Serviços de TI pela própria SAMF/PA, no exercício de 2012, se restringiu a uma aquisição de 10 (dez) cartuchos para impressora (Processo 11750.000140/2012-63), no valor total de R\$ 249,00.

2.11 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se as seguintes questões de auditoria (i) existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar bens imóveis da União, próprios ou locados de terceiros, que estejam sob responsabilidade da UJ? (ii) Todos os imóveis geridos pela UJ estão registrados no SPIUNet (bens de uso especial)? (iii) Todos os imóveis geridos pela UJ estão com data de última avaliação superior a 2008? (iv) Existem demonstrativos que evidenciem as memórias de cálculos e os principais critérios adotados para reavaliações e valorizações/desvalorizações dos imóveis sob responsabilidade da UJ? (v) Os gastos realizados com a manutenção dos imóveis da União são proporcionalmente mais representativos que os gastos com a manutenção de imóveis locados de terceiros ? (vi) Os processos de locação de imóveis de terceiros são formalizados e os preços contratuais dos aluguéis são compatíveis com os valores de mercado ? (vii) Os gastos com benfeitorias necessárias e úteis realizadas pela UJ nos imóveis locados de terceiros durante EF foram indenizadas pelos locadores nos termos na Lei 8.245/1991?(viii) A estrutura de controles internos administrativos está instituída de forma a mitigar os riscos na gestão do patrimônio imobiliário?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação de todos os bens especiais existentes sob responsabilidade da UJ, 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.



Levantamento dos Imóveis

Quantitativo Bens Especiais

Localização	Quantidade total de imóveis de uso especial sob a responsabilidade da UJ*	
	2011	2012
BRASIL	01	03
EXTERIOR	-	-

Fonte: Relatório de Gestão de 2012

Consistência dos Registros Bens Especiais

Real Qtde	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)
03	03	0	0	0	0

Despesa com manutenção

	Gastos realizados com a manutenção de imóveis	
	Próprios da União	Locados de terceiros
Valores totais	1.243.515,04	0,00
Percentual sobre o total	100%	0%

Fonte: Relatório de Gestão de 2012

Avaliação dos Bens Locados de Terceiros

Qtde Existente	Qtde Avaliada	Qtde em que foi detectada irregularidade (preço contratado superior ao preço de mercado)
01	01	0

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

Os procedimentos de controle apresentaram fragilidades na área de gestão do patrimônio imobiliário. Tais fragilidades foram causas de ocorrência de falha média apontada no Relatório de Auditoria.

Apesar disso, a área de gestão do patrimônio imobiliário não está diretamente relacionada aos principais macroprocessos finalísticos da UJ. Diante do exposto, pode-se afirmar com razoável certeza que há suficiência de controles internos para atingimento dos objetivos estratégicos.

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: (i) a UJ dispõe de estrutura para tratamento das prestações de contas de renúncias de receitas? (ii) a estrutura de controles instituída pela UJ garante o gerenciamento das renúncias tributárias em especial aos reflexos esperados nas políticas públicas? (iii) estão definidos em normativos internos os responsáveis pela gestão das renúncias tributárias? (iv) há definição dos papéis a serem desempenhados pelos responsáveis e colaboradores do processo? (v) existem mecanismos para identificar as fragilidades e potenciais riscos no desempenho da gestão de concessão de renúncias tributárias? (vi) há tratamento distinto para as opções normativas à luz dos



resultados da avaliação de risco? (vii) há seleção e aplicação das possíveis medidas de controle apropriadas, incluídas as medidas regulamentares para gerenciamento do risco? (viii) existe um intercâmbio interativo de informações e opiniões sobre os riscos entre os responsáveis por avaliá-los, gerenciá-los e outras partes interessadas? (ix) existem servidor ou comissão de servidores que tratem da prestação de contas das renúncias tributárias? (x) existe segregação de funções entre servidor ou comissão de servidores que tratem da análise da concessão e aqueles que tratam da prestação de contas das renúncias tributárias? (xi) existem indicadores de gestão monitorando o processo? (xii) as recomendações da Auditoria Interna, CGU e TCU são atendidas?

Conforme consta no Relatório de Gestão, verificou-se que não houve no exercício de 2012, por parte da UJ, atos de gestão relacionados a Renúncias Tributárias (Item 14 do Conteúdo Geral, Anexo IV da DN TCU nº 124/2012), tendo em vista que a SAMF/PA não tem atribuição administrativa de arrecadar ou gerenciar quaisquer receitas tributárias, razão pela qual inexistem renúncias tributárias no âmbito da unidade.

2.13 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento dos acórdãos para a 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 acórdãos em que haja determinação para a UJ e seja citada a CGU com posterior verificação do atendimento do mesmo.

Os resultados da análise mostraram a inexistência de determinações específicas do TCU à CGU no exercício de 2012.

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.

Os resultados da análise mostraram a inexistência de recomendações emanadas pela CGU no 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 da Carta de Serviço ao Cidadão conforme prescreve o Decreto 6.932/2009.

A partir dos exames aplicados, concluiu-se que a UJ presta serviços ao cidadão, possui carta de serviços ao cidadão e que cumpre todos os requisitos do Decreto 6.932/2009.

A Carta de Serviços ao Cidadão aplicada à SAMF/PA foi elaborada sob a coordenação da Ouvidoria do Ministério da Fazenda (MF) e instituída de forma consolidada. Ela reúne os principais serviços de todas as secretarias do MF e encontra-se divulgada no sítio eletrônico do órgão, numa linguagem simples, precisa e de fácil entendimento.

Na SPOA/MF e suas unidades regionais (SAMF), são oferecidos os seguintes serviços: (i) Cadastro no SICAF; (ii) Protocolo Geral; (iii) Recepção de documentos; (iv) Concessão de Auxílio Funeral; (v) Concessão de Pensão; (vi) Inclusão/alteração de dados cadastrais; (vii) Acompanhamento de processos; (viii) Informações sobre consignações; (ix) Informações sobre assistência a saúde – convênios; e (x) Solicitação e emissão de ficha financeira e contracheque.

2.16 Avaliação do CGU/PAD

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

A metodologia consistiu na avaliação do Relatório de Correição fornecido pelo sistema CGU-PAD. A partir dos exames aplicados concluiu-se que a SAMF/PA incluiu o Relatório de Correição a partir do CGU-PAD. Observou-se ainda que os PAD's instaurados foram registrados no referido sistema e que a estrutura de pessoal e tecnológica é suficiente para gerenciar os PAD's instaurados e o devido uso do sistema CGU-PAD.

2.17 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do parecer de auditoria considerando a seguinte questão de auditoria: (i) o parecer de auditoria contém todos os elementos previstos conforme consta na DN TCU 124/2012?



De acordo com informações constantes no Relatório de Gestão, verificou-se que a UJ não possui Auditoria Interna ou Auditor Interno, conforme Anexo I da DN TCU nº 124/2012, não possuindo formalmente em sua estrutura responsável por emitir o parecer de auditoria interna.

2.18 Avaliação do Conteúdo Específico do Relatório de Gestão

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do conteúdo específico considerando a seguinte questão de auditoria: A UJ inclui os conteúdos específicos conforme determina a DN TCU 119/2012?

A metodologia consistiu na avaliação do Conteúdo Específico do Relatório de Gestão encaminhado no processo de contas da SAMF/PA.

Constatou-se que a DN TCU 119/2012 não estabeleceu conteúdo específico para a UJ.

2.19 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se a seguinte questão de auditoria: (i) Os controles internos administrativos instituídos garantem o atingimento dos objetivos estratégicos?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na avaliação de todas as áreas de gestão auditadas (já avaliadas nos itens anteriores) e dos principais macroprocessos finalísticos.

A partir da avaliação comparada entre os controles internos por área de gestão e os macroprocessos finalísticos emitiu-se opinião sobre os componentes: a) ambiente de controle; b) avaliação de risco; c) procedimentos de controle; d) informação e comunicação; e e) monitoramento.

Relação entre os Macroprocessos Finalísticos (objetivos estratégicos) e Controles Internos Administrativos: De todas as áreas de gestão avaliadas observou-se que os componentes: a) ambiente de controle; b) avaliação de risco; c) informação e comunicação; e d) componente de monitoramento estão consistentes.

Os procedimentos de controle apresentaram fragilidades na área de gestão do patrimônio imobiliário. Tais fragilidades foram causas de ocorrência de falha média apontada no Relatório de Auditoria.

Apesar disso, a área de gestão do patrimônio imobiliário não está diretamente relacionada aos principais macroprocessos finalísticos da UJ. Diante do exposto, pode-se afirmar com razoável certeza que há suficiência de controles internos para atingimento dos objetivos estratégicos.



2. 20 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.

Belém/PA, 11 de Junho de 2013.

Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Pará

Achados da Auditoria - nº 201306144

1 Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda

1.1 Administração da Unidade

1.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

1.1.1.1 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 Governo 2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda, o qual tem por objetivo prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas temáticos.

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

Para avaliação da Ação 2000 foi efetuada amostragem não probabilística, considerando os critérios de materialidade, relevância e criticidade, além de vinculação finalística à missão da UJ, com extensão correspondendo a 18% 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:

- (i) regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação;
- (ii) utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras;
- (iii) qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

O quadro a seguir apresenta os detalhamentos do Programa/Ação avaliado.

Quadro Demonstrativo dos Programas/Ações analisados

Programa	Ação	Finalidade	Forma de Implementação	Representatividade
2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da	2000 - Administração da Unidade	Prover os órgãos da União dos meios administrativos	Direta	98,57%



Fazenda		para a implementação e gestão de seus programas temáticos.		
---------	--	--	--	--

Fonte: Relatório de Gestão 2012 e SIAFI GERENCIAL/2012.

1.1.2 OPORTUNIDADE DA LICITAÇÃO

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

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

Fato

Durante a análise de 05 processos licitatórios na modalidade Pregão Eletrônico, no valor de R\$ 274.374,52, 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	Objeto	Valor (R\$)	Observações
11750.000054/2012-51	Aquisição da material de consumo para a SAMF/PA	71.997,07	-
11750.000101/2012-66	Serviços de transportes de carga aérea em âmbito nacional para a SAMF/PA	28.230,00	-
11750.000102/2012-19	Aquisição da material de consumo para a SAMF/PA	18.205,00	-
11750.000006/2012-62	Serviços de 04 porteiros para a SAMF/PA	77.042,93	-
11750.000087/2012-09	Serviços de 04 auxiliares de serviços gerais para a SAMF/PA	78.899,52	-

Fonte: SIAFI Gerencial 2012

1.1.3 CONTRATOS SEM LICITAÇÃO

1.1.3.1 INFORMAÇÃO

Regularidade da Dispensa

Fato

Durante a análise de 04 Dispensas, no valor de R\$ 829.214,85, observou-se que todos os procedimentos adotados estavam compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle. O quadro a seguir descreve a amostra analisada:

Nº do Processo	Objeto	Valor (R\$)	Observações
11750.000048/2012-01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de entelamento em fachadas de obras verticais, inclusive fornecimento de materiais e insumos, para o prédio do Edifício-sede do Ministério da Fazenda no Pará.	384.358,70	-
11750.000052/2012-61	Locação de tapume de proteção em estrutura metálica para proteção do prédio do Edifício-sede do Ministério da Fazenda no	11.467,50	-



	Pará.		
11750.000099/2012-25	Locação de prédio localizado na Av. Magalhães Barata, 138, para abrigar a SAMF e o ESCOR em decorrência do incêndio ocorrido no dia 26/08/12 que destruiu do 8º ao 15º andar do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Pará.	47.000,00	-
11750.000126/2012-60	Serviços de Avaliação Técnica, compreendendo a elaboração de laudo estrutural no Edifício-sede do Ministério da Fazenda no Pará.	386.388,65	-

Fonte: SIAFI Gerencial 2012

1.1.4 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

1.1.4.1 INFORMAÇÃO

Resultados quantitativos e qualitativos realizados pela SAMF/PA.

Fato

Após avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da UJ, verificou-se que no exercício de 2012 a UJ empenhou recursos orçamentários na ordem de R\$ 10.213.905,61, dos quais 84,52% (R\$ 8.632.741,40) foram liquidados.

No que tange à execução financeira, a UJ efetuou pagamentos na ordem de R\$ 8.610.578,21, correspondente a 99,74% do total da despesa liquidada no exercício.

Assim, ficaram inscritos em Restos a Pagar Não Processados a importância de R\$ 1.581.164,21, correspondente a 15,48% do total dos recursos empenhados (R\$ 10.213.905,61) e como Restos a Pagar Processado o montante de R\$ 22.163,19, correspondente a 0,26% do total liquidado (R\$ 8.632.741,40) no exercício de 2012.

O quadro a seguir apresenta os detalhamentos da execução orçamentária e financeira da SAMF/PA no exercício de 2012.

Execução Orçamentária e Financeira – Em R\$

Programa	Projeto/ Atividade	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Valores Pagos	% Empenhado	% Liquidado	% Pago
0089	0181	129.316,23	129.316,23	129.316,23			
	Soma	129.316,23	129.316,23	129.316,23	1,27	1,50	1,50
2031	6358	564,80	564,80	564,80			
	Soma	564,80	564,80	564,80	0,01	0,01	0,01
2038	4852	15.114,54	15.114,54	15.114,54			
	6227	3.792,00	3.792,00	3.792,00			
	Soma	18.906,54	18.906,54	18.906,54	0,19	0,22	0,22
2101	110C	992.350,42	992.350,42	992.350,42			
	2000	480.997,29	468.706,25	466.885,10			
	2B13	327,61	327,61	327,61			
	2D58	43.746,52	43.746,52	43.746,52			
	Soma	1.517.421,84	1.505.130,80	1.503.309,65	14,86	17,44	17,46
2110	2000	7.764.152,85	6.233.277,66	6.219.634,33	76,02	72,21	72,23
	20TP	3.394,64	3.394,64	3.394,64			



	2244	39.145,59	39.145,59	39.145,59			
	2249	18.450,00					
	4572	51.565,35	47.676,52	47.676,52			
	Soma	7.876.708,43	6.323.494,41	6.309.851,08	77,12	73,25	73,28
2125	20RD	670.987,77	655.328,62	648.629,91			
	Soma	670.987,77	655.328,62	648.629,91	6,57	7,59	7,53
	Total Geral	10.213.905,61	8.632.741,40	8.610.578,21	100,00	100,00	100,00
		100	84,52	99,74			

Fonte: SIAFI GERENCIAL

O índice de execução da Despesa Liquidada (Liquidado/Empenhado*100) foi 84,52% e o de Execução Financeira (Pago/Liquidado*100) foi de 99,74%.

Observa-se que o Programa de maior materialidade foi o “2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda” que empenhou R\$ 7.876.708,43, sendo liquidado o valor de R\$ 6.323.494,41 e pago o total de R\$ 6.309.851,08. Assim, ficou inscrito em Restos a Pagar Não Processado, nesse Programa, a importância de R\$ 1.553.214,02, correspondente a 98,23% do total de Restos a Pagar Não Processado da UJ no presente exercício (R\$ 1.581.164,21). No que tange aos Restos a Pagar Processados a unidade registrou o total de R\$ 22.163,19, dos quais 61,56% (R\$ 13.643,33) são oriundos do Programa “2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda”.

O quadro a seguir apresenta o detalhamento dos Restos a Pagar total da UJ, em 2012.

Restos a Pagar 2012 – Em R\$

Restos a Pagar	Valor	%
RP Processado	22.163,19	1,38
RP Não Processado	1.581.164,21	98,62
RP Geral	1.603.327,40	100,00

Fonte: SIAFI GERENCIAL

Importante ressaltar que a SAMF/PA tem por finalidade prestação de bens e serviços no âmbito do Ministério da Fazenda, como unidade executora de atividade de apoio logístico, contribuindo para que as demais unidades fins cumpram as suas missões institucionais. A UJ não possui responsabilidade de gerir Programas/Ação inscritos na Lei do Plano Plurianual (PPA), considerando que realiza, tão somente, despesas mediante movimentação de créditos oriundos das outras UJ.

Entre os acontecimentos de 2012, possui caráter relevante o incêndio ocorrido no edifício Sede do MF, na noite de 26 de agosto 2012, atingindo do 8º ao 15º andar, deixando o imóvel completamente interditado, provocando transtornos ao funcionamento de 06 unidades do Ministério da Fazenda (SAMF, DRF, DRJ, ESCOR, SRRF e SERPRO); à ABIN/PA e à CGU/PA, requerendo medidas emergenciais devido a perda do espaço físico, do mobiliário, dos equipamentos e de documentos.

O percentual de execução orçamentária da UJ foi de 84,52% da execução das despesas, cujo índice foi abaixo da meta prevista para 2012 (90%). A SAMF/PA informa, em seu Relatório de Gestão, que tal desempenho foi em decorrência do incêndio, o que ocasionou drástica redução das despesas de manutenção no edifício Sede.

2 GESTÃO PATRIMONIAL



2.1 BENS IMOBILIÁRIOS

2.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

2.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Divergência entre os valores de avaliação dos imóveis constantes no Relatório de Gestão (Base SPIUnet) e os valores do SIAFI.

Fato

Os controles nos procedimentos adotados pela SAMF/PA na gestão dos Bens de Uso Especial da União sob sua responsabilidade foram insuficientes para evitar inadequações quanto aos registros dos imóveis no SPIUnet e no SIAFI.

Foram identificadas divergências entre os valores de avaliação dos imóveis constantes no SPIUnet e os valores do SIAFI, conforme detalhado no quadro a seguir:

Imóvel	Valores em R\$		
	SPIUnet	SIAFI	Diferença
Edifício/Prédio - Rua Gaspar Viana, 485	7.938.989,40	6.887.751,73	1.051.237,67
Conjunto dos Mercedários - Rua Gaspar Viana, 125	4.256.607,67	2.547.076,32	1.709.531,35
Casa - Travessa Mauriti, 2789	303.179,48	222.725,99	80.453,49

Fonte: Relatório de Gestão de 2012 e SIAFI 2012

Também foi constatado o registro na conta contábil nº 142119200 – Instalações, no valor de R\$380.950,00, referente à 1º parcela do contrato SAMF/PA nº 26/2011, relativo a serviços de fornecimento de Chiller e adequações de partes do resfriador remanescente para o Ed. Sede do MF/PA. Esse valor não foi incorporado, no exercício em análise, à conta contábil 142111002 – Edifícios.

Por meio da SA 201306144/004, de 03/05/2013, foi solicitado à Unidade que apresentasse esclarecimentos para as divergências detectadas e que informasse se existem normativos internos (regimento, estatuto, normas, manuais, organograma, etc.) que disciplinem e formalizem as práticas operacionais e de rotinas relacionados à gestão dos bens imóveis próprios e locados de terceiros sob responsabilidade da UJ.

Causa

Fragilidades nos controles internos do órgão referentes às rotinas de registros de informações dos bens imóveis nos sistemas SIAFI e SPIUnet.

Ausência de normativos internos que disciplinem os procedimentos necessários para a reavaliação dos bens imóveis de uso especial.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta à SA 201306144/004, a Unidade apresentou, por meio de expediente s/nº datado de 07/05/2013, os seguintes esclarecimentos:

“ a) Os valores de avaliação dos imóveis da base de dados do SPIUnet mencionados na SA são valores totais e os que constam no SIAFI são proporcionais à fração de utilização pela SAMF/PA, conforme documentos anexos. Sendo assim, relativo ao imóvel da Gaspar Viana nº 485, o valor correto é R\$ 7.163.681,29 que acrescido da parcela da CGU/PA (R\$ 300.302,17) e da ABIN (R\$ 475.005,88) perfaz o total de R\$ 7.938.989,34.



b) Quanto ao imóvel da Gaspar Viana nº 125, o valor de R\$ 4.256.607,67 corresponde ao valor total, sendo R\$ 3.501.093,51 da SAMF/PA e R\$ 755.514,16 da SPU/PA.

c) Como o imóvel da Travessa Mauriti é utilizado, exclusivamente, pela SAMF/PA o valor do imóvel é idêntico ao de utilização, ou seja, R\$ 303.179,48.

d) As divergências, a seguir discriminadas, dizem respeito à reavaliação dos imóveis, cujos ajustes foram realizados pelo servidor da SAMF/PA, (...) mediante orientação de servidora (...) da SPU/PA, de acordo com a documentação anexa:

- R\$ 275.929,56 inerente ao imóvel da Gaspar Viana, 485, atualizado no SPIUnet em 28/01/2013, o que gerou a orientação da setorial contábil datada de 30/01/2012, para análise ratificação.
- R\$ 954.017,19 inerente ao imóvel da Gaspar Viana, 125, atualizado no SPIUnet e ratificado em 06/05/2013.
- R\$ 80.453,49 inerente ao imóvel da Mauriti, atualizado no SPIUnet e ratificado em 06/05/2013

e) Com relação à incorporação do valor de R\$ 380.950,00 foi providenciada a baixa do saldo pelo evento 54.0.477, conforme orientação contida no Manual do SIAFI, em anexo, para posterior atualização do SPIUnet.

f) Em se tratando de gestão dos imóveis, a Coordenação Geral de Recursos Logísticos disponibilizou na intranet SPOA/MF, dois regulamentos, um sobre Administração de Imóveis e outro denominado Gestão do Patrimônio, entretanto, nenhum detalha os procedimentos necessários para reavaliação dos imóveis, tendo a SAMF sempre consultado a SPU/PA. Será sugerida à COGRL a inclusão de subitem sobre o tema”.

Análise do Controle Interno

A SAMF/PA em sua manifestação esclarece que os valores que constam no SIAFI são proporcionais à fração do imóvel utilizada pela UJ. De acordo com as informações prestadas tem-se a seguinte situação:

Imóvel	SPIUnet Total	SPIUnet – Utilização SAMF	SIAFI
Edifício/Prédio - Rua Gaspar Viana, 485	7.938.989,40	7.163.681,29	6.887.751,73
Conjunto dos Mercedários – Rua Gaspar Viana, 125	4.256.607,67	3.501.093,51	2.547.076,32
Casa – Travessa Mauriti, 2789	303.179,48	303.179,48	222.725,99

Mesmo após a informação prestada pela SAMF/PA, mantém-se a divergência entre os valores de avaliação do SPIUnet e os valores do SIAFI.

Em sua manifestação a própria UJ confirma a existência dessas divergências e que elas dizem respeito à reavaliação dos imóveis, cujos ajustes no SIAFI só foram realizados em 2013, portanto de forma intempestiva.

Recomendações:

Recomendação 1: Implementar mecanismos de controle visando a correta e tempestiva atualização de dados dos imóveis de uso especial sob a responsabilidade da Unidade nos sistemas SIAFI e SPIUnet.

Recomendação 2: Solicitar ao gestor no Órgão Central que inclua em seus regulamentos procedimentos necessários para reavaliação dos imóveis.

3 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.1 MOVIMENTAÇÃO



3.1.1 QUANTITATIVO DE PESSOAL

3.1.1.1 INFORMAÇÃO

Quantitativo de Pessoal

Fato

A partir da avaliação da gestão de pessoas da UJ, pode-se inferir que a força de trabalho da UJ apresenta-se defasada frente às suas atribuições. Atualmente a UJ conta com um efetivo de 84 servidores, de acordo com informações prestadas no Relatório de Gestão 2012 da Unidade. Desse efetivo, 24 servidores já dispõem de tempo de serviço para aposentadoria, conforme dados apresentados à equipe de auditoria em resposta à Solicitação de Auditoria 201306144/001.

De acordo com informações prestadas pela Unidade, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, tem envidado esforços junto ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para a realização de concurso público visando reduzir a defasagem de pessoal. A SAMF/PA tem conseguido ingressos de servidores mediante remoção de outras unidades do Ministério da Fazenda, uma vez que a partir da criação da carreira fazendária ficou impedida a redistribuição de pessoal.

3.1.2 PROVIMENTOS

3.1.2.1 INFORMAÇÃO

Provimentos - SISAC

Fato

Em análise aos processos referentes aos atos de pessoal para fins de registro no SISAC, do total de 31 atos da unidade examinada, foram analisados 07 atos de aposentadoria e 04 atos de concessão de pensão. Nesse sentido, informamos que o gestor efetuou em conformidade com o arts. 7º da IN/TCU n.º55/2007 o cadastramento dos atos de pessoal, conforme disposto no quadro abaixo:

Número do ato	Tipo de ato	Data do ato (1)	Ao controle Interno (2)	..dias entre (1) e (2)
10227008-04-2012-0000009-1	Aposentadoria	08/03/2012	04/05/2012	58
10227008-04-2012-0000003-2	Aposentadoria	01/02/2012	30/03/2012	58
10227008-04-2012-0000005-9	Aposentadoria	08/02/2012	05/04/2012	57
10227008-04-2012-0000013-0	Aposentadoria	21/05/2012	19/07/2012	59
10227008-04-2012-0000020-2	Aposentadoria	25/09/2012	23/11/2012	59
10227008-04-2012-0000017-2	Aposentadoria	30/08/2012	29/10/2012	60
10227008-04-2012-0000004-0	Aposentadoria	01/02/2012	31/03/2012	59
10227008-05-2012-0000006-6	Pensão Civil	16/04/2012	13/06/2012	58
10227008-05-2012-0000004-0	Pensão Civil	19/03/2012	09/05/2012	51
10227008-05-2012-0000002-3	Pensão Civil	08/03/2012	04/05/2012	57
10227008-05-2012-0000010-4	Pensão Civil	31/07/2012	21/09/2012	52

3.2 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

3.2.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

3.2.1.1 INFORMAÇÃO

Análise da Gestão de Pessoas quanto à remuneração.



Fato

Foram analisados os dados da folha de pagamento de 18 servidores na unidade, representando 21,68% do total, com vistas a avaliar a gestão de pessoas, por meio da observância à legislação sobre remuneração, cessão, requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões. Da aplicação dos testes de auditoria por parte da equipe, conforme escopo definido antes do início dos trabalhos na unidade, informamos que não foram encontradas desconformidades / irregularidades.

4 GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS

4.1 PROCESSOS LICITATÓRIOS

4.1.1 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

4.1.1.1 INFORMAÇÃO

Avanços obtidos pela UJ na utilização de critérios e princípios de sustentabilidade ambiental em suas aquisições e contratações.

Fato

Durante os trabalhos de auditoria, verificou-se que a Unidade avançou na adoção de critérios e princípios de sustentabilidade ambiental em suas aquisições e contratações. Em 04 processos de aquisição, foram utilizados critérios e princípios de sustentabilidade ambiental, por exemplo, adesão à Ata de Registro de Preço nº 28/2011, da Comissão Nacional de energia Nuclear para aquisição de bens móveis, onde constam em suas cláusulas exigências de certificação ambiental para as licitantes; No universo de 24 licitações na modalidade Pregão Eletrônico, houve a exigência constante no Ca. III, art. 5º, inciso III da IN Nº 01/2010, nos pregões nºs 14, 16 e 20/2012, por serem as únicas contratações cabíveis de tal exigência; Aquisição de lâmpadas e reatores eletrônicos, no Pregão Eletrônico 20/2012, os quais contribuem para a redução do consumo de energia elétrica.

4.2 CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS

4.2.1 CONTRATOS SEM LICITAÇÃO

4.2.1.1 INFORMAÇÃO

Regularidade da Inexigibilidade

Fato

Durante a análise de 02 Inexigibilidades, no valor de R\$ 4.675,00 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 da Inexigibilidade	Objeto	Valor (R\$)	Observações
11750.000156/2012-76	Pagamento das taxas de condomínio do Edif. Infante de Sagres, que atendem às necessidades da SPU/PA.	1.840,00	-
11750.000157/2012-76	Pagamento de inscrição de treinamento de servidor, no VII Congresso Brasileiro Pregoeiros.	2.835,00	-

Fonte: SIAFI Gerencial 2012





Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

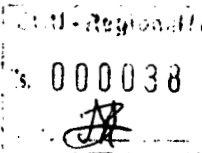
Certificado: 201306144

Unidade Auditada: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/PA

Exercício: 2012

Processo: 10279.000001/2013-71

Município - UF: Belém - PA



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 201306144, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010 constantes na folha 02 do processo, seja pela regularidade.

Belém/PA, 10 de Junho de 2013.

Anaíza Cavazzan G. da Conceição
Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Pará

Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

Relatório: 201306144

Exercício: 2012

Processo: 10279.000001/2013-71

Unidade Auditada: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/PA

Município/UF: Belém - PA

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- PA não é responsável por programas finalísticos, atuando efetivamente na prestação de apoio logístico aos órgãos fazendários e parceiros no Estado do Pará, 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, ressalta-se a impropriedade na Gestão do Patrimônio Imobiliário, referente a imóveis com valores divergentes no SIAFI e SPIUnet.

4. As causas da constatação relacionam-se à deficiência nos controles internos administrativos da área em questão, para a qual foi recomendado implementar mecanismos de controle que permitam a correta e tempestiva atualização de dados nos sistemas.

5. Os controles internos adotados pela Unidade Jurisdicionada, embora tenham apresentado fragilidades na Gestão do Patrimônio Imobiliário, estão adequados para atingimento dos objetivos estratégicos, considerando os macroprocessos finalísticos.

6. Destaca-se que a Unidade possui indicadores ligados aos seus objetivos estratégicos; divulga aos servidores os conceitos e diretrizes do plano estratégico; e observa os critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens, o que constituem boas práticas.

7. Assim, em atendimento às determinações contidas no inciso III, art. 9º da Lei n.º 8.443/92, combinado com o disposto no art. 151 do Decreto n.º 93.872/86 e inciso VI, art. 13 da IN/TCU/n.º 63/2010 e fundamentado no Relatório de Auditoria, acolho a proposta expressa no Certificado de Auditoria, que foi pela **Regularidade** das contas dos responsáveis, referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010, constantes da folha 002 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, 11 de julho de 2013.



RENILDA DE ALMEIDA MOURA

Diretora de Auditoria da Área Econômica