

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/MA

Exercício: 2013

Processo: 10388.000028/2014-15

Município: São Luís - MA

Relatório nº: 201405782

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO MARANHÃO

Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/MA,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201405782, 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/MA.

1. Introdução

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 16/04/2013 a 20/05/2013, 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.

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

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

2. Resultados dos trabalhos

De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de Reunião realizada em 21/11/2013, entre a COORDENAÇÃO GERAL DE AUDITORIA DA ÁREA FAZENDÁRIA II e a SECEX FAZENDA, foram efetuadas as seguintes análises:

2.1 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se a seguinte questão de auditoria: (i) Os resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial quanto à eficácia e eficiência dos objetivos e metas físicas e financeiras planejados ou pactuados para o exercício, foram cumpridos?

Ressalte-se que a Unidade sob comentário:

- i) não é unidade jurisdicionada “que abranja secretaria-executiva de ministério ou de secretaria com status de ministério”, não sendo assim, a responsável pela apresentação de informações sobre a execução de programas temáticos;
- ii) não é a unidade a quem cumpre, mais estratégica e diretamente, o desenvolvimento dos objetivos relativos aos Programas Orçamentários, e, em razão disso, não é a responsável pela apresentação destas informações; e
- iii) não é unidade orçamentária, portanto, não é a responsável pela apresentação de informações relativas a Ações.

Mesmo assim, coube à unidade de controle interno executora da presente ação de controle avaliar os resultados quantitativos e qualitativos, no que se refere à execução de despesas e sua aderência às Ações Orçamentárias executadas. Para isso, analisou a ação de maior materialidade da Unidade Jurisdicionada (responsável por 71,70 % de sua execução financeira).

UG 170025 - Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Maranhão (SAMF - MA)			
Programa 2110 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Fazenda			
Ação	Meta		
	Execução (Despesa empenhada)	Despesa liquidada	Despesa liquidada / empenhada (%)
2000 - Administração da Unidade	4.720.753,63	3.648.255,99	77,28 %

Nas análises procedidas, não foram identificados gastos incompatíveis com as finalidades da Ação acima.

2.2 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item considerou-se a seguinte questão de auditoria: “Os indicadores da unidade jurisdicionada atendem aos requisitos de completude, comparabilidade, confiabilidade, acessibilidade e economicidade?”

Os critérios supracitados são definidos como:

- Completude (capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a Unidade Jurisdicionada pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão);
- Comparabilidade (capacidade de proporcionar medição da situação pretendida ao longo do tempo, por intermédio de séries históricas);
- 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);
- Acessibilidade (facilidade de obtenção dos dados, elaboração do indicador e de compreensão dos resultados pelo público em geral); e
- Economicidade (razoabilidade dos custos de obtenção do indicador em relação aos benefícios para a melhoria da gestão da unidade).

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise dos principais indicadores apresentados no Relatório de Gestão.

Os indicadores avaliados encontram-se a seguir indicados:

Denominação sintética	Descrição	Forma de cálculo e/ou aferição
UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias	Mensurar a avaliação dos clientes das SAMFs com relação aos serviços prestados por estas unidades.	Média Ponderada = [(Pontuação x Frequência) x 100] / (Frequência x 4)
UU - Avaliação pós-serviço prestado (RH, RL e TI)	O indicador UU consolida os indicadores UU02D, UU03D e UU04D de forma que se possa perceber o nível de avaliação pós-serviço prestado pela Unidade como um todo e considerando todas as áreas.	$Aps = \sum (PixFi) \times 100 / \sum (Fi \times Pmax)$
UU02D – Avaliação Pós - Serviço de RL	Avaliar o pós-serviço prestado pela área de recursos logísticos às unidades usuárias.	Somatório (Pontuação X Frequência) / Somatório (Frequência X Pontuação máxima) X 100

UU03D – Avaliação Pós - Serviço de RH	Avaliar o pós-serviço prestado pela área de gestão de pessoas às unidades usuárias.	Somatório (Pontuação X Frequência) / Somatório (Frequência X Pontuação máxima) X 100
UU04D – Avaliação Pós - Serviço de TI	Avaliar o pós-serviço prestado pela área de tecnologia e informação às unidades usuárias.	Média Ponderada = [(Pontuação x Frequência) x 100] / (Frequência x 4)
PE02R – Cumprimento de Metas Organizacionais	Avaliar o percentual de cumprimento das metas organizacionais, consideradas em conjunto.	Nº de metas alcançadas x 100 / Nº de metas totais da SAMF

Na análise dos mesmos chegou-se às seguintes conclusões quanto aos critérios avaliados:

Indicador	Atributo	Atendimento do Indicador ao Critério
UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias	Completude	não atende
	Comparabilidade	atende
	Confiabilidade	atende
	Acessibilidade	atende
	Economicidade	atende
UU - Avaliação pós-serviço prestado (RH, RL e TI)	Completude	atende parcialmente
	Comparabilidade	atende
	Confiabilidade	atende
	Acessibilidade	atende
	Economicidade	atende
UU02D – Avaliação Pós - Serviço de RL	Completude	atende parcialmente
	Comparabilidade	atende
	Confiabilidade	atende
	Acessibilidade	atende
	Economicidade	atende
UU03D – Avaliação Pós - Serviço de RH	Completude	atende
	Comparabilidade	atende
	Confiabilidade	atende
	Acessibilidade	atende
	Economicidade	atende
UU04D – Avaliação Pós - Serviço de TI	Completude	atende
	Comparabilidade	atende
	Confiabilidade	atende
	Acessibilidade	atende
	Economicidade	atende
PE02R – Cumprimento de Metas Organizacionais	Completude	atende
	Comparabilidade	atende
	Confiabilidade	atende
	Acessibilidade	atende
	Economicidade	atende

Esses indicadores foram selecionados para avaliação porque estão estreitamente relacionados aos pontos críticos da atuação da unidade. Após a realização dos exames, verificou-se que os indicadores atendem aos critérios avaliados, exceto quanto aos relacionados abaixo.

i) Indicador: UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias

Completude

A completude das informações fornecidas pelo indicador, isto é, sua capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a Unidade Jurisdicionada pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão, não foram comprovadas. O objetivo de mensurar a avaliação dos clientes das SAMFs com relação aos serviços prestados foi prejudicada pela pequena quantidade de servidores que responderam a pesquisa. De acordo com o relatório de gestão: “a pesquisa contou com apenas 29 respondentes”. Apesar da SAMF/MA não ter informado o universo de pessoas que receberam a pesquisa, a planilha com o resultado para todas as unidades da SAMF, encaminhada pelo gestor, demonstra uma grande variação na quantidade de pessoas que responderam os questionamentos. A título de exemplo, citamos a SAMF/SC, com apenas um participante. A SAMF/AP, por outro lado, contou com a participação de 122 respondentes.

ii) Indicador: UU02D – Avaliação Pós-Serviço de RL

Completude

O atributo “completude” das informações fornecidas pelo indicador, isto é, sua capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a Unidade Jurisdicionada pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão, foi atendido apenas parcialmente, tendo em vista que o indicador não agrupa informações de todos os órgãos atendidos pela SAMF/MA, a exemplo da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão.

iii) Indicador: UU - Avaliação pós-serviço prestado (RH, RL e TI)

Completude

O indicador de sigla UU consolida os indicadores de avaliação pós-serviço prestado das áreas de gestão de pessoas (RH), recursos logísticos (RL) e tecnologia e informação (TI). Em função disso, por incorporar o indicador UU02D – Avaliação Pós-Serviço de RL, o indicador também não agrupa informações de todos os órgãos atendidos pela SAMF/MA, a exemplo da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão. Assim, o indicador atende parcialmente o atributo completude.

2.3 Avaliação da Conformidade das Peças

A fim de atender ao estabelecido pela Corte de Contas nesse item, considerou-se as seguintes questões de auditoria: (i) A unidade jurisdicionada elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de referência?; e, (ii) As peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 127/2013, da DN TCU nº 132/2013 e da Portaria-TCU nº 175/2013?

A metodologia da equipe de auditoria consistiu na análise censitária de todos os itens que compõem o Relatório de Gestão e peças complementares. Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Maranhão (SAMF-MA) foi analisado o processo nº 10.388.000028/2014-15 e constatado que a Unidade elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2013, mas deixou de preencher o Relatório de Gestão com o nível de detalhamento exigido na Portaria TCU nº 175/2013, haja vista a não apresentação ou apresentação parcial de algumas informações requisitadas, conforme tratado em tópico próprio do presente Relatório de Auditoria.

2.4 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 força de trabalho existente atende às necessidades da unidade jurisdicionada?
- (ii) Os registros pertinentes relacionados à nomeações, aposentadorias, pensão e reforma estão sendo lançados nos sistemas corporativos obrigatórios (SISAC)?
- (iii) O(s) setor(es) responsável(eis) observou(aram) a legislação aplicável à remuneração, cessão e requisição de pessoal?
- (iv) O(s) setor(es) responsável(eis) observou (aram) a legislação aplicável à admissão de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões?
- (v) Qual a qualidade do controle da unidade jurisdicionada para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos?
- (vi) Os terceirizados em situação irregular, segundo art. 1º do Decreto nº 2.271/1997, foram substituídos por servidores de carreira, mediante concurso público?
- (vii) Houve nova contratação de terceirizados para exercício de atividades em desacordo com o Decreto nº 2.271/97?
- (viii) Os controles administrativos relacionados à gestão de pessoas são consistentes?

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 aos registros no sistema corporativo, foi realizada uma análise censitária de todos os registros de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão no SISAC.

Já no que se refere à observância da legislação (remuneração, cessão e requisição de pessoal, admissão de pessoal, concessão de aposentadorias, reformas e pensões), foi realizada análise da totalidade de situações atípicas identificadas durante o Exercício de 2013.

No que se refere aos processos de terceirização (substituição e novas contratações), cabe ressaltar que a Unidade sob análise não possui terceirizados em situação irregular e, durante o Exercício de 2013, não contratou terceirizados para exercer atribuições típicas dos cargos existentes em seus quadros funcionais.

Em relação aos controles existentes, foram realizadas análises pontuais, tanto durante a auditoria de acompanhamento da gestão quanto na auditoria anual de contas.

Em síntese, a auditoria realizada sobre a gestão de recursos humanos da SAMF-MA teve por objetivo avaliar a adequabilidade da força de trabalho da unidade frente às suas atribuições, a existência ou não de terceirizações irregulares, a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes no sistema contábil e nos sistemas corporativos

obrigatórios, e, ainda, a consistência dos controles internos administrativos relacionados à gestão de pessoas.

Nesse contexto, o resultado dos exames evidenciou as seguintes situações:

a) Força de Trabalho:

Com base na informação extraída do Relatório de Gestão 2013 verificou-se que o quadro de pessoal da SAMF-MA estava assim constituído:

QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não disponível	25	0	9
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não disponível	25	0	9
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não disponível	25	0	9
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	Não disponível	25	0	9

Fonte: SIAPE

Por faixa etária, sua constituição seguia o seguinte quadro:

QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA

SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos

1. Provimento de Cargo Efetivo	02	04	04	11	04
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	02	04	04	11	04
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					
2.3. Funções Gratificadas					
3. Totais (1+2)	02	04	04	11	04

Fonte: SIAPE

Embora a Unidade Jurisdicionada não tenha consignado no Relatório de Gestão qualquer preocupação pela insuficiência de quadros, o que se percebe é o contrário: um quadro reduzido, quando comparado aos Exercícios anteriores; e a inexistência de uma política de reposição de pessoal com provável prejuízo à consecução de suas atribuições, em um curto intervalo de tempo, tanto em razão do reduzido quadro, agravado pelos egressos no Exercício sob comento, quanto pela disposição dos servidores por faixa etária nas faixas mais suscetíveis a afastamentos por aposentadorias, o que, invariavelmente, acarretará na redução de seus quadros.

b) Terceirização

A Unidade não está entre as sujeitas à substituição de terceirizados irregulares (Termo de Conciliação Judicial Geral, de 5/11/2007; Acórdão TCU nº 1.520/2006; e Acórdão TCU nº 2.681/2011-Plenário).

Além disso, nas análises realizadas nos contratos de terceirização firmados pela mesma, não foram identificadas situações irregulares com a contratação de terceirizados para executar atividades típicas de servidores dos quadros funcionais da Unidade Jurisdicionada.

c) Registros

i) 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 2013:

Quadro - Ocorrências relacionadas à remuneração de pessoal

Descrição da Ocorrência	Detalhamento da ocorrência	Quantidade
(05 - Pensões que não obedeceram as regras na distribuição de cotas, cujo somatório das cotas seja superior a	Servidores relacionados	01
	Situações solucionadas integralmente	01
	Situações solucionadas parcialmente	00

um inteiro)	Situações não solucionadas	00
	Situações pendentes de manifestação da unidade	00
(08 - Servidores com devolução ao erário interrompida ou com prazo e/ou valores alterados.)	Servidores relacionados	01
	Situações solucionadas integralmente	01
	Situações solucionadas parcialmente	00
	Situações não solucionadas	00
	Situações pendentes de manifestação da unidade	00
(35 - Pensões concedidas após 19/02/2004 cadastradas no Siape em Tipos menores que 52, cujo cálculo para pagamento da Pensão não estava adequada as regras atuais)	Servidores relacionados	15
	Situações solucionadas integralmente	14
	Situações solucionadas parcialmente	00
	Situações não solucionadas	01
	Situações pendentes de manifestação da unidade	00
(37 - Servidores (ativo, aposentado, instituidor de pensão) e pensão com somatório de remuneração / provento / pensão superior ao limite estabelecido no inciso XI, art. 37, CF, com pagamento no SIAPE.)	Servidores relacionados	03
	Situações solucionadas integralmente	03
	Situações solucionadas parcialmente	00
	Situações não solucionadas	00
	Situações pendentes de manifestação da unidade	00
(56-A - Rubricas com valores informados (sequência 1 a 5) no mês de novembro incidindo para o cálculo da Gratificação natalina / 13º salário.)	Servidores relacionados	01
	Situações solucionadas integralmente	01
	Situações solucionadas parcialmente	00
	Situações não solucionadas	00
	Situações pendentes de manifestação da unidade	00

A SAMF-MA apresentou documentos que demonstraram que apenas uma das ocorrências listadas deixou de ser regularizada.

ii) Sistema Corporativo (SISAC):

Quanto à atuação no sistema SISAC, não foi observado o cumprimento de prazos previstos na Instrução Normativa - TCU nº 55/2007, art. 7º, para cadastramento dos atos de admissão e concessão de aposentadoria e pensão para a totalidade dos processos analisados em razão de fragilidades nos controles internos administrativos relacionados à Gestão de Pessoal.

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

2.5 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

A unidade auditada não praticou atos de gestão relacionados a esse tema no Exercício de 2013.

2.6 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 2013 foram regulares?; (ii) 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?; e, (iv) os controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações estão instituídos de forma a mitigar os riscos?

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

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 extração das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas 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.

A quantidade e o montante contratados pela Unidade no exercício de 2013, conforme consulta realizada no Sistema SIASG-DW, estão demonstrados nas tabelas a seguir:

a) Licitação - Geral:

Descrição	Quantidade de processos	Valor envolvido*
Processos licitatórios	26	4.266.561,30
Processos avaliados	3	1.734.085,08
Processos em que foi detectada alguma	3	1.734.085,08

desconformidade*		
* O valor mencionado na última linha corresponde ao total das aquisições e não indica necessariamente a existência de prejuízos.		

b) Dispensa de Licitação:

Descrição	Quantidade de processos	Valor envolvido*
Processos de dispensa	1	6.840,00
Processos avaliados	1	6.840,00
Processos em que foi detectada alguma desconformidade*	1	6.840,00
* O valor mencionado na última linha corresponde ao total das aquisições e não indica necessariamente a existência de prejuízos.		

c) Inexigibilidade de Licitação:

Descrição	Quantidade de processos	Valor envolvido*
Processos de inexigibilidade	2	28.203,71
Processos avaliados	1	10.000,00
Processos em que foi detectada alguma desconformidade*	0	0
* O valor mencionado na última linha corresponde ao total das aquisições e não indica necessariamente a existência de prejuízos.		

d) Compras Sustentáveis avaliadas:

Descrição	Quantidade de processos por área			
	TI	Obras	(Outras)	Somatório
Processos de compra na gestão 2013	0	1	25	26
Todos os selecionados para avaliação	0	1	1	2
Dispensados de aplicar a legislação de compras sustentáveis	0	0	0	0
Em conformidade com a legislação de compras sustentáveis	0	1	1	2
Em desconformidade com a legislação de compras sustentáveis	0	0	0	0

A análise da amostra permitiu concluir pela inadequação parcial dos procedimentos adotados pela SAMF-MA nos certames analisados, com relação à regularidade dos procedimentos de contratação, restando evidenciada 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. Quanto às inexigibilidades e dispensas de licitação realizadas pela SAMF/MA, constatou-se a regularidade da inexigibilidade analisada e a inadequação parcial da dispensa de licitação.

Quanto a utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, constatou-se a observância de critérios previstos na IN SLTI 01/2010 nos processos analisados. Entretanto, há espaço para melhorias, tendo em vista a possibilidade de inserção de outros critérios expressamente estabelecidos nessa norma, desde que os requisitos a serem exigidos não causem a frustração do caráter competitivo dos certames.

No que tange aos 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, encontra-se consignada na análise presente ao item correspondente à Avaliação dos Controles Internos deste relatório.

2.7 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária

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

2.8 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação

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

2.9 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário

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

2.10 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias

A unidade auditada não praticou atos de gestão relacionados a esse tema no Exercício de 2013.

2.11 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento dos acórdãos para a SAMF-MA considerando as seguintes questões de auditoria: (i) A CGU foi instada, em decisão do TCU, a tratar de deliberação dirigida à unidade jurisdicionada na auditoria anual de contas sobre as contas do Exercício de 2013?; e (ii) As deliberações do TCU foram cumpridas pela Unidade?

A metodologia consistiu no levantamento de todos os acórdãos em que houvesse determinação para a Unidade Jurisdicionada e, ainda, em que fosse expressamente citado à Controladoria Geral da União que efetuasse posterior verificação do atendimento do mesmo. O referido levantamento se deu pela leitura do consignado sobre o tema no Relatório de Gestão da Unidade e, também, por consulta efetuada no sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União.

Nas consultas efetuadas não foi identificada a existência de publicação, para o Exercício de 2013, de Acórdãos ou Relações em que fosse expressamente citado que o órgão de

Controle Interno deveria verificar o efetivo atendimento. Existiram dois acórdãos que previram a comunicação de atos relacionados à Gestão de Pessoal.

2.12 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-se a seguinte questão de auditoria: (i) A Unidade Jurisdicionada mantém uma rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela Controladoria Geral da União especialmente quanto: à instauração de Tomada de Contas Especial, à apuração de responsabilidade, e às causas estruturais das falhas detectadas em ações de controle?

A metodologia consistiu no levantamento de todas as recomendações existentes e emitidas, a serem relatadas no Relatório de Gestão do Exercício de 2013 e na verificação, junto à Unidade Jurisdicionada, da apresentação do PPP (Plano de Providências Permanente), ou outro expediente, contemplando seu atendimento.

Ressalte-se que no Relatório de Gestão restou consignada a inexistência de recomendações pendentes de atendimento e o pronto atendimento das solicitações, encaminhadas pelo OCI e recepcionadas pela Unidade Jurisdicionada durante o Exercício de 2013, o que foi confirmado nas análises realizadas.

2.13 Avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão

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

2.14 Avaliação do CGU/PAD

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação da consistência do sistema CGU/PAD, pela Unidade Jurisdicionada, considerando as seguintes questões de auditoria: (i) Consta no Relatório de Gestão informação da designação de um coordenador responsável pelo registro de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados na Unidade no Sistema CGU-PAD?; (ii) Existe estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar os procedimentos disciplinares instaurados e a devida utilização do sistema CGU-PAD na Unidade Jurisdicionada?; e, (c) A Unidade Jurisdicionada está registrando as informações referentes aos procedimentos disciplinares instaurados no sistema CGU-PAD?

A metodologia consistiu na avaliação do Relatório de Correição fornecido pela Unidade Jurisdicionada e em seu cotejamento ao extraído do referido sistema CGU-PAD.

A partir dos exames aplicados concluiu-se que a Unidade:

- i) não dispõe de um servidor ou empregado com perfil de administrador principal do sistema CGU-PAD; e
- ii) em desacordo com o ordenamento vigente, apresenta demora excessiva, tanto na apuração de fatos após ciência da administração, quanto na atualização de dados no sistema CGU-PAD e, ainda, deixou de inserir a totalidade de processos administrativos conduzidos no referido sistema.

Ressalte-se que a análise de estrutura de pessoal e tecnológica, restou prejudicada, tanto em razão da quantidade de processos instaurados no Exercício sob exame (um), quanto em razão da existência, no Regimento Interno da Unidade, de disposição contrária à condução dos mesmos no âmbito local.

2.15 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna

A unidade auditada não praticou atos de gestão relacionados a esse tema no Exercício de 2013.

2.16 Avaliação do Conteúdo Específico do Relatório de Gestão

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

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

Ressalte-se que a responsabilidade por conceber, implantar, manter e monitorar os controles internos para assegurar os objetivos mencionados é da administração do órgão ou entidade pública avaliado, cabendo ao órgão de controle interno avaliar a qualidade desses processos.

Tendo em vista a Unidade ser corresponsável pelo atingimento dos objetivos estratégicos da SPOA/MF, o que impossibilita a seleção e/ou exame dos controles mais ligados aos seus objetivos estratégicos, optou-se por abordar os controles em geral.

A partir da avaliação dos controles internos, é possível se emitir uma opinião sobre seus componentes: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação, e ainda, 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:

- i) inexistência / descumprimento de manuais, normas ou procedimentos, ocasionando falhas evitáveis; e
- ii) inexistência de Código de Ética no âmbito da Unidade.

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. Nas análises procedidas, verificou-se que a Unidade identifica seus processos críticos, embora não necessariamente os priorize quando a toma da decisão.

Embora não haja um diagnóstico formal dos riscos existentes nas diversas áreas da gestão analisadas, que permitam detectar a probabilidade de ocorrência de riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los, a Unidade adotou a sistemática de realizar reuniões de seu Comitê Gestor Interno com vistas, entre outros, a identificá-los.

c) Procedimentos de Controle

Procedimentos de controle são as políticas e procedimentos estabelecidos pela administração da Unidade que ajudam a assegurar que as diretrizes estejam sendo seguidas. As atividades de controle devem estar distribuídas por toda a Unidade, em todos os níveis e em todas as funções. Elas incluem uma gama de controles preventivos e de detecção, 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.

O que se verificou na Unidade, em geral, foi a existência de procedimentos de controle, os quais, entretanto, não impediram a ocorrência de falhas evitáveis (Gestão de Pessoas, Gestão de Recursos Logísticos, CGU-PAD).

d) Informação e Comunicação

O sistema de informação e comunicação da Unidade Jurisdicionada 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 e mensagens de correio eletrônico, onde são divulgados tanto os atos normativos como informações atualizadas relacionadas às ações relevantes desenvolvidas pela SAMF-MA.

e) Monitoramento

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

No âmbito externo, pode ser destacada a atuação da Controladoria Geral da União e do Tribunal de Contas da União sobre as atividades desempenhadas pela Unidade nos Exercícios anteriores. Os resultados do monitoramento externo, que demandaram comunicação quando da realização do Acompanhamento Permanente da Gestão (Auditoria de Acompanhamento), conforme se verificou nos trabalhos de auditoria realizados, se refletiram na gestão da SAMF-MA.

No âmbito interno, inexiste estrutura formal, embora sejam perceptíveis os esforços para garantir a qualidade do desempenho dos controles internos instituídos.

Por tópico da gestão avaliada, os principais pontos fracos seriam:

1) Gestão de pessoas:

- a) Inexistência de manual / procedimentos contendo orientações para o processamento da folha de pagamento;
- b) Ausência de rotina formalizada com fins de verificação da situação de servidores com dedicação exclusiva com outros vínculos; e
- c) Falta de autonomia da Unidade em efetivar uma política de capacitação permanente dos servidores da área de pessoal.

2) Gestão de compras e contratações:

- a) Necessidade de maior observância, no momento da elaboração de editais e termos de referências, e nas contratações diretas, da jurisprudência do TCU;
- b) Insuficiência dos controles internos necessários para o acompanhamento dos contratos de execução continuada, a exemplo dos contratos para execução de serviços de limpeza, higienização e conservação, principalmente quanto ao pagamento dos direitos trabalhistas dos empregados.

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.

São Luís/MA, 18 de julho de 2014.

Relatório supervisionado e aprovado por:

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão

Achados da Auditoria - nº 201405782

1 PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA

1.1 ADMINISTRACAO DA UNIDADE

1.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

1.1.1.1 INFORMAÇÃO

Informação básica das principais ações sob responsabilidade da SAMF-MA.

Fato

Trata-se das informações básicas das principais ações executadas pela unidade Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Maranhão (SAMF-MA). No levantamento dessas informações foram considerados os critérios de materialidade, relevância e criticidade, além da vinculação finalística à missão da UJ, com extensão correspondendo a 94 % do total das despesas executadas pela Unidade Jurisdicionada, conforme discriminado abaixo:

Programa -	Ação (Projeto/Ativida	Finalidade	Forma de implementação /	Representativi
------------	--------------------------	------------	--------------------------	----------------

descrição	de/Op. Especiais) - Descrição		detalhamento	dade
2038 - DEMOCRACIA E APERFEICOAMENTO DA GESTAO PUBLICA	2674 - REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DA UNIAO	Garantir a administração da Unidade (AGU). A AGU representa judicialmente a União por meio dos representantes judiciais, os quais acompanham diretamente os processos judiciais, elaborando petições, recursos ou ações pertinentes.	<p>Direta.</p> <p>Compreende:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) serviços atinentes ao pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular; manutenção e conservação de imóveis utilizados pela AGU; ações de tecnologia da informação; despesas com viagens e locomoção; promoção de eventos etc; produção e edição de publicações e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade. ii) Verificação da regularidade e da eficácia dos serviços prestados e fiscalização das atividades funcionais. iii) Capacitação de servidores. iv) Manutenção dos sistemas, ambientes tecnológicos e serviços eletrônicos da AGU v) Desenvolvimento de ações jurídicas necessárias para garantir a execução das políticas públicas e do (PAC). vi) Defesa dos interesses da União, suas autarquias e fundações federais, representando-as em todas as instâncias da Justiça Federal, comum e especializada. vii) Consultoria e assessoramento jurídico para a União, suas autarquias e fundações federais em resposta as consultas formuladas. 	70,19%
2101 - PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DA PRESIDENCIA DA REPUBLICA	2D58 - CONTROLE INTERNO, PREVENCAO A CORRUPCAO, OUVIDORIA E CORREICAO	Prevenir a corrupção mediante: i) aplicação da transparência na gestão pública e estímulo ao controle social;	<p>Direta.</p> <p>Compreende:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Fiscalização da aplicação de recursos federais a partir de Sorteios Públicos, além da realização de ações de controle nas capitais, nos grandes municípios e nos estados, inclusive; ii) Fiscalização da aplicação de recursos públicos federais recebidos 	91,46%

		<p>executivo federal;</p> <p>iii) apuração de possíveis irregularidades cometidas por servidores públicos e aplicação das devidas penalidades.</p>	<p>por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada;</p> <p>iii) Ações de auditoria investigativa em articulação com órgãos de defesa do Estado;</p> <p>iv) Criação de mecanismos ágeis e eficientes de investigação e apuração mediante trabalho conjunto com a AGU, o TCU e Ministério Público Federal (MPU);</p> <p>v) Acompanhamento permanente dos gastos dos gestores federais;</p> <p>vi) Auditorias anuais sobre as Tomadas e Prestações de Contas e Auditorias de Acompanhamento;</p> <p>vii) Auditorias na área de pessoal;</p> <p>viii) Capacitação de gestores federais</p> <p>e de servidores públicos federais em auditorias internas; etc.</p>	
2110 - PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO MINISTERIO DA FAZENDA	2000 - ADMINISTRAC AO DA UNIDADE	<p>Constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas.</p>	<p>A ação compreende:</p> <p>i) serviços administrativos ou de apoio;</p> <p>ii) manutenção e uso de frota veicular;</p> <p>iii) manutenção e conservação de bens imóveis próprios da União, cedidos ou alugados;</p> <p>iv) despesas com tecnologia de informação e comunicações, sob a ótica "meio", que incluem o desenvolvimento de sistemas de informações, aquisição de equipamentos e contratação de serviços técnicos e administrativos de apoio, desde que voltados à administração geral de cada Órgão;</p> <p>v) capacitação de servidores em temas e ferramentas de uso geral;</p> <p>vii) despesas com viagens e locomoção, incluindo aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins;</p> <p>viii) realização de estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas;</p>	99,33%

		<p>ix) promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc;</p> <p>x) produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas; e</p> <p>xi) demais atividades-meio necessárias à gestão e à administração da unidade.</p>	
--	--	--	--

1.1.1.2 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 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 Unidade Gestora, mediante despesas que compreendem:

- i) serviços administrativos ou de apoio;
- ii) manutenção e uso de frota veicular;
- iii) manutenção e conservação de bens imóveis próprios da União, cedidos ou alugados;
- iv) despesas com tecnologia de informação e comunicações, sob a ótica "meio", que incluem o desenvolvimento de sistemas de informações, aquisição de equipamentos e contratação de serviços técnicos e administrativos de apoio, desde que voltados à administração geral de cada Órgão;
- v) capacitação de servidores em temas e ferramentas de uso geral;
- vii) despesas com viagens e locomoção, incluindo aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins;
- viii) realização de estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas;
- ix) promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc;
- x) produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas; e
- xi) demais atividades-meio necessárias à gestão e à 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 Unidade Jurisdicionada, com extensão correspondendo a 50,21 % do total das despesas executadas na Ação, de R\$ 4.720.753,63 (quatro milhões, setecentos e vinte mil, setecentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos).

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.

1.1.2 OPORTUNIDADE DA LICITAÇÃO

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

Realização de pregão eletrônico com apenas um item para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção diversos no Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Maranhão (ESOF-MA).

Fato

Na análise do Pregão Eletrônico nº 18/2013 (Processo nº 10388.000076/2013-14), realizado para selecionar empresa para prestação dos serviços, de natureza contínua, de operação e manutenção preventiva e corretiva, bem como realização de serviços eventuais, por demanda, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Maranhão, verificou-se que a SAMF/MA realizou procedimento licitatório com apenas um item para prestação de serviços de manutenção diversos. De acordo com o termo de referência, Anexo I do edital, os seguintes sistemas, elementos, equipamentos, dispositivos e/ou instalações serão atendidos pela empresa vencedora do procedimento licitatório:

Subitem do Termo de Referência	Descrição
9.1	<p>Principais sistemas, equipamentos e instalações prediais a serem manutenidos e serviços a executar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sistema Elétrico – cabines de medição, quadros gerais e parciais de distribuição e de comando, redes elétricas, motores elétricos, sistema de tomadas e iluminação, equipamentos, estabilizadores, no-breaks, sistema de iluminação de emergência e banco de capacitores;- Grupos geradores;- Estabilizadores de tensão, no break's e aterramento;- Rede lógica;- Sistema de pára-raios (SPDA) e aterramento;- Sistema de ar condicionado – central, split system, self contained, individuais de janela;- Sistemas de ventilação e exaustão mecânica;- Tratamento químico da água dos sistemas de ar condicionado;

	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas hidrossanitários; - Sistemas de proteção e combate a incêndios, compreendendo hidrantes, mangueiras, tubulação hidráulica, suportes, gongos hidráulicos, bombas de alimentação e extintores de incêndio; - Geladeiras e bebedouros; - Instalação e remanejamento de circuitos elétricos, lógicos; - Instalação de infraestrutura; - Serviços em elementos de arquitetura, paisagismo e urbanismo; - Demais componentes de sistemas e instalações prediais existentes; - Serviços por demanda – Outros serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva eventuais, relacionados à manutenção de instalações prediais, mas que, efetivamente não constem deste Projeto/Termo de Referência.
9.2	<p>Elementos de arquitetura e urbanismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paredes e painéis; revestimentos de paredes; pisos paviflex e korodu; pavimentações; esquadrias; ferragens e componentes de esquadrias; vidros; tetos falsos; cobertura; proteções e tratamentos; estruturas metálicas; aparelhos, metais e equipamentos; componentes diversos e estrutura de concreto armado e concreto aparente.
9.3	<p>Instalações hidráulicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rede de água fria: casa de bombas de água potável, com 02 (duas) bombas de 15 HP, comando automático e/ou manual local; “Tubulação de água potável, constando de 1.560m, de tubulação DIN 2440, diâmetro de $\frac{1}{2}$” a 4”, registros e válvulas redutoras; Tubulação de recalque, em tubo DIN 2440, diâmetro de 4”; Rede de águas pluviais: calhas de captação e escoamento; tubos de escoamento e acessórios diversos;
9.4	<p>Instalações sanitárias:</p> <p>Rede de esgoto sanitário e louças e ferragens para 121 aparelhos de utilização.</p>
9.5	<p>Instalações elétricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subestação com potência instalada de 2.500 KVA, relação 13.800/220 v e 13.800/380 v; - 02 (dois) transformadores a seco, sendo 01 (um) de 1.000 KVA, protegidos por disjuntores, volume reduzido a óleo 15 kv – 500MVA. Fabricação SPRECHERSCHLZ. e 01 (um) de 1.500 KVA, protegidos por disjuntores, volume reduzido a óleo 15 kv – 500MVA. Fabricação SPRECHERSCHLZ; - Rede de alimentação, suspensa sobre leitos, tipo aparente, sobre o forro falso, para suprir 11 quadros de distribuição de luz e força; - Circuito de iluminação interna, externa e pontos de utilização – constituído de: 800 luminárias com duas lâmpadas fluorescentes de 40 W; 2800 luminárias com duas lâmpadas fluorescentes de 20 W, cada; 61 luminárias com lâmpadas incandescentes ou mistas de 60 W e 100 W; 08 postes de jardim com 02 luminárias, cada, com lâmpadas fluorescentes compacta de 23 W; - 12 projetores com lâmpadas tipo halogênio de 300 W. - Quadros de Distribuição - Luz e Força - para suprir a instalação elétrica das cargas de ar condicionado: <p>02 unidades SELF de 7,5 TR; 02 unidades SELF de 10 TR; 02 unidades SELF de 3 TR;</p>

	<p>01 unidade SELF de 16 TR; 01 unidade SELF de 25 TR;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipamentos/circuitos de tensão estabilizada para alimentação da rede local de informática. - Malha de aterramento: cabecão, conectores e hastes de terra. - Sistema de proteção contra raios: para-raios (captador), cabecão, hastes de sustentação/guia, isoladores e conectores.
9.6	<p>Instalações telefônicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Central telefônica (Rede Interna), pontos de utilização e fonte de alimentação.
9.7	<p>Instalações de ar condicionado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Com potência instalada de aproximadamente 700 TR, o Sistema de climatização do Edifício-Sede/MF é composto pelo seguinte: Sistema de Ar Condicionado Central; Sistema de Ventilação Mecânica; Sistema de exaustores; Unidades Self-Contained, Unidades split's e multi-split's. - Os equipamentos estão descritos abaixo: <ul style="list-style-type: none"> - Resfriadores de líquido - 03 (três) unidades do tipo Water Chiller modelo 30HX200, controle Pro-Dialog Plus. 200 TR cada, Springer Carrier, localizados na casa de máquinas do 1º Subsolo; - Condicionadores de Ar FAN-COIL - são em número de 48 (quarenta e oito), localizados nas casas de máquinas do 1º Subsolo até o 9º pavimento; - Bombas de água gelada - são em número de 04 (quatro) sendo 01 (uma) de reserva, localizadas na casa de máquinas dos resfriadores de líquido; - Bombas de água de condensação - são em número de 06 (seis), sendo 04 (quatro) do sistema de Ar Condicionado Central com 01 (uma) de reserva; e 02 (duas) do sistema SELF-CONTAINED, todas localizadas na casa de bombas no bloco auxiliar; - Torres de Resfriamento - são em número de 02 (duas) as torres de resfriamento de água de condensação—fabricadas pela ALPINA Equipamentos Industriais Ltda, modelo AP-240/3-W20-II-E, pigmentação verde (Munsell 10GY 3/4), com capacidade para resfriar 2 x 204,0 m³/h, nas temperaturas 35, 0/29, 5/28, 0º C, com motor elétrico IP(W)55 de 20,0 cv, 4 pólos, classe F, 220/380/440 Volts, 60 Hz, forma construtiva V1, carcaça ABNT 160M. Pressão manométrica requerida nos canais 0,5 mCA. - Partes metálicas com revestimento ALPICOAT- Ct® ; - Sistema de Pressurização da Caixa das Escadas - funciona em capacidade reduzida e, em caso de incêndio, atingirá, automaticamente, vazão e pressão totais, sendo então usados dois ventiladores localizados na casa de máquinas ao lado da escada do 1º subsolo; - Exaustão da Antecâmara da Escada - usam-se dois ventiladores localizados na casa de máquinas do 9º pavimento; - Exaustão do Hall privativo e do Sanitário - usam-se dois ventiladores localizados sobre o poço nº 02, ao nível do piso do 9º pavimento; - Exaustão - usa-se dois ventiladores localizados na casa de máquinas entre os eixos de coordenadas Z - H-2 e os eixos de coordenadas 15.3 - 16.2 do 9º pavimento;

	<ul style="list-style-type: none"> - Pressurização da ECAC - em caso de emergência, usa-se parte da descarga do sistema das escadas, através de um ramal de derivação; - Pressurização dos Sanitários Internos - usa-se um ventilador que se encontra localizado sobre o forro para cada local de cada pavimento. - Condicionadores de ar tipo SELF-CONTAINED - estes equipamentos estão localizados nos pavimentos: 8º, 3º, Mezanino e Subsolo. São de condensação a água. - Condicionadores de ar tipo Split e Mult-Split - estes equipamentos estão localizados nos pavimentos: 7º, 3º e Subsolo. São de condensação a ar.
9.8	<p>Instalações de combate a incêndio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rede de hidrantes constituída de: 640m de tubulação DIN 2440 de 2 ½", com 46 (quarenta e seis) hidrantes internos e 04 (quatro) hidrantes de passeio; - Rede de sprinklers com: tubos schedule 40, com diâmetro de 1" a 3" composta de 1.115 chuveiros automáticos; - Extintores de incêndio sendo 48 (quarenta e oito) extintores do tipo AG, com 10 (dez) kg, 18 (dezoito) extintores do tipo CO2 com 06 (seis) kg e 1(um) com 10 kg, 8 (oito) extintores tipo PQS com 6 (seis) kg e 2(dois) de 12 (doze) kg; e 04 (quatro) extintores do tipo CO2 de 45 kg; - Rede de detectores termo-velocimétricos composta de: 278 detectores; - Casa de bombas compreendendo: 02 (duas) bombas de 10 HP e 01 (uma) de 7,5 HP, com acionamento automático por pressostato.

Os profissionais necessários para a prestação dos serviços, de acordo com o termo de referência, estão relacionados abaixo.

MÃO-DE-OBRA DIRETA – EQUIPE FIXA	POSTOS	PESSOAS
Encarregado Geral de Manutenção Predial – Engenheiro	1	1
Auxiliar de Escritório	1	1
Técnico em Manutenção Predial - Eletricista	2	2
Técnico em Manutenção Predial – Cabista - Telefonia / Lógica	1	1
Técnico em Manutenção Predial - Bombeiro	1	1
Técnico em Manutenção Predial - Mecânico - Refrigeração	2	2
Técnico em Manutenção Predial - Eletricista Plantonista - 24 horas	1	4
Auxiliar em Manutenção Predial – Jardinagem/Paisagismo	1	1
Auxiliar em Manutenção Predial – A.O.S.D.	1	1
TOTAIS	11	14

Questionada no Relatório Preliminar de Auditoria nº 201405782, encaminhado por meio do Ofício nº 14.912/2014/CGU-Regional/MA/CGU-PR, a SAMF/MA apresentou a seguinte justificativa:

“Esse Órgão de Controle, na análise do Pregão Eletrônico nº 18/2013 (Processo nº 10388.000076/2013-14), realizado para selecionar empresa para prestação dos serviços, de natureza contínua, de operação e manutenção preventiva e corretiva, bem como realização de serviços eventuais, por demanda, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Maranhão, constatou que esta SAMF/MA realizou procedimento licitatório com apenas um item para prestação de serviços de manutenção diversos, quando, no seu entendimento, deveria ter dividido o objeto em vários itens com o intuito de ampliar a competição no certame. Entretanto, por tratar-se de serviços de natureza contínua envolvendo serviços relacionados à manutenção das instalações prediais e que, embora descritos em subsistemas de instalações, devem funcionar de forma harmônica e integrada como os demais subsistemas, entendo, que nesta situação, a contratação por item de cada subsistema não é o mais a eficiente e eficaz.

Ao longo dos anos a contratação dos serviços de manutenção predial do ESOF/MA tem sido aprimorada, exatamente para possibilitar o funcionamento harmonioso de toda instalação predial. Tanto é que a própria Coordenação-Geral de Recursos Logísticos disponibiliza como padrão o Edital e o Termo de Referência.

Certamente, a Súmula Nº. 247 do TCU se refere a serviços que não são de natureza contínua. Mesmo assim, ressalva “desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala”. Neste caso, tenho convicção de que haveria prejuízo para o funcionamento harmonioso do conjunto ou complexo das instalações prediais do ESOF/MA.

Nesse sentido, solicito que o Órgão de Controle reconsidere seu entendimento ou explique de que forma os serviços poderiam ser divisíveis. Entendo que a filosofia da contratação está em conformidade com a legislação.”

Tendo em vista a justificativa apresentada pelo gestor, em especial a possibilidade de prejuízo para o funcionamento harmonioso das instalações prediais do ESOF/MA, levando em conta a autorização contida na Súmula TCU nº 247, para os casos em que houver prejuízo para o conjunto ou complexo, a equipe de auditoria concordou com a manutenção do procedimento licitatório com apenas um item.

1.1.2.2 CONSTATAÇÃO

Substituição de serviços sem comprovação da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e ausência de justificativa para a escolha do tipo de piso no Pregão Eletrônico nº 19/2013.

Fato

Na análise do Pregão Eletrônico nº 19/2013 (Processo nº 10388.000051/2013-11), realizado para selecionar empresa para execução do projeto de substituição do piso Paviflex do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda em São Luís – MA, constatou-se o que segue:

a) Substituição de serviços sem comprovação da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Verificou-se que a empresa GG Construção e Locação Ltda. (CNPJ: 10.238.101/0001-59), após a assinatura do contrato, apresentou solicitação de substituição dos serviços relativos aos itens 2.2 e 4.1 de sua planilha orçamentária por outro serviço, de acordo com a empresa, compatível e com a finalidade de atingir o mesmo objetivo para a regularização do piso. As modificações realizadas estão descritas abaixo:

Serviços a serem substituídos:

Item 2.2 – Demolição de concreto simples com martelete;

Item 4.1 – Regularização de piso/base em argamassa traço 1:3 (cimento e areia), espessura 2,0 cm, preparo manual;

Serviços a serem executados:

Regularização de piso/base através de raspagem com máquina polindustrial para assentamento de piso porcelanato.

O item 2.2 foi cotado pela empresa vencedora do certame em R\$ 2.282,87 e o item 4.1 em R\$ 33.799,42, totalizando R\$ 36.082,29.

Não foi encontrado no processo, entretanto, documento que demonstre a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, tendo em vista que não há demonstrativo do custo do serviço substituto.

b) Ausência de justificativa no processo (baseada em estudos e outros documentos) que demonstre que a colocação de piso porcelanato é a opção com melhor custo/benefício para a Administração.

Na análise do processo, verificou-se que a SAMF/MA optou por substituir o piso existente (Paviflex) por porcelanato, conforme consta do Anexo I do Termo de Referência. O piso será trocado no Mezanino, 5º, 6º e 8º pavimentos. A proposta de preços da empresa vencedora do procedimento licitatório, GG Construção e Locação Ltda. – ME, CNPJ: 10.238.101/0001-59, apresenta o seguinte orçamento para esse item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
0402	piso porcelanato polido, retificado, Stratos Saronno 60x60, bege, roca	M ²	3.164,74	184,12	582.691,92

Descontados os valores dos demais itens da composição de custo do serviço (argamassa, rejunte, mão de obra e BDI), o valor do metro quadrado do porcelanato foi contratado a R\$ 129,67. Multiplicando esse valor pela quantidade de metros quadrados necessária para concluir o serviço (3.164,74 m²), chegou-se ao valor de R\$ 410.371,84. Esse valor corresponde a 52,99% do valor total do contrato celebrado com a empresa GG Construção e Locação Ltda., no valor de R\$ 774.400,00.

Verificou-se, ainda, que a SAMF/MA não instruiu o processo com justificativa (baseada em estudos e outros documentos) para a escolha de piso porcelanato, tendo em vista o custo relativamente alto do metro quadrado, suas características, e a existência de outros tipos de piso no mercado, deixando, assim, de demonstrar que a opção feita pela Administração apresenta o melhor custo/benefício.

Outro aspecto observado foi a colocação de piso porcelanato em áreas destinadas a arquivo, almoxarifado e depósito, conforme plantas constantes do processo, no Mezanino, 5º, 6º e 8º pavimentos.



Causa

O Superintendente da SAMF/MA autorizou a realização de procedimento licitatório para seleção de empresa para substituição do piso Paviflex por porcelanato, conforme termo de referência constante de processo, sem apresentação de estudos e outros documentos que demonstrem que esse tipo de piso é a opção com melhor custo/benefício para a Administração.

O pregoeiro oficial da SAMF/MA realizou o procedimento licitatório sem observar que não havia justificativa no processo para o tipo de piso escolhido, considerando o elevado valor desse item da planilha orçamentária constante do termo de referência.

A Assistente SAMF-MA homologou o procedimento licitatório sem observar a falta de justificativa, e respectiva fundamentação, para o tipo de piso escolhido, considerando o elevado valor desse item da planilha orçamentária constante do termo de referência.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

Item “a” - Substituição de serviços sem comprovação da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato:

“Esta SAMF/MA não mantém em seu quadro servidores especializados na área de elaboração de projetos para a execução de obras ou serviços de engenharia, assim efetuou a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada na elaboração de projetos. De início, entendo que o projeto, inclusive a planilha orçamentária, está em conformidade com a legislação e as práticas de mercado.

Sabe-se que durante a execução, na maioria das vezes, faz-se necessário adequações do projeto, de forma que o resultado pretendido seja o mais eficaz. No caso em análise, de fato, observados as condições do piso, após a retirada do piso danificado (paviflex), verificou-se que não haveria a necessidade de quebra o contra-piso existente e sim, somente a raspagem para a retirada da cola e nivelamento e, em seguida, aplicação de “concrecola” para assentamento do novo piso (porcelanato). Conforme, constatado pela Equipe de Auditoria, o procedimento foi autorizado.

Por outro lado, ressalto que os serviços ainda estão em andamento e, certamente, quando do fechamento para o pagamento final de todos os serviços, os itens constantes do projeto que não foram necessários serão excluídos e os que foram autorizados pela administração serão incluídos e sempre que possível serão compensados ou aditivados na forma e nos limites da lei.”

Item “b” - Ausência de justificativa no processo (baseada em estudos e outros documentos) que demonstre que a colocação de piso porcelanato é a opção com melhor custo/benefício para a Administração:

“Quanto à opção de substituir o piso existente (paviflex) por outro tipo de piso (porcelanato), enfatizo que durante a elaboração do projeto o assunto foi discutido com o projetista e a solução mais adequado foi a colocação do novo piso (porcelanato). Por razões óbvias, o piso paviflex demonstrou-se inadequado e com o tempo ficou totalmente quebradiço e descolando com facilidade. Fato que dificulta a manutenção. O piso tipo granito, apesar de já existir em algumas áreas do ESOF/MA, é muito mais

pesado (carga adicional para a estrutura predial) e também muito mais caro. Assim, sem a necessidade de contrata-se um estudo de viabilidade e custo/benefício só para essa situação, decidiu-se pela solução intermediária. Colocação de piso tipo porcelanato que tem qualidade comprovada e excelente durabilidade. Fato que minimiza a necessidade de manutenção.

[...]

Nesse sentido, acatam-se as recomendações do Órgão de Controle. Entretanto, solicito que o Órgão de Controle reconsidere seu entendimento quanto à constatação.”

Análise do Controle Interno

Item “a” - Substituição de serviços sem comprovação da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato:

O gestor informa que ainda não verificou se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a substituição dos serviços, foi mantido. Informa, ainda, que os ajustes serão realizados antes do pagamento final dos serviços. Por esse motivo, a constatação permanece no relatório.

Item “b” - Ausência de justificativa no processo (baseada em estudos e outros documentos) que demonstre que a colocação de piso porcelanato é a opção com melhor custo/benefício para a Administração:

O gestor, em sua justificativa, afirma que o tipo de piso que seria utilizado foi discutido com o projetista. Algumas desvantagens dos pisos Paviflex e piso tipo granito foram citadas. No entanto, não há evidências de que outras opções de piso foram consideradas. Tendo em vista que o processo não foi instruído com estudo que demonstre que a solução adotada é a mais vantajosa para a Administração Pública, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Efetuar estudo comparativo dos custos dos serviços relativos aos itens 2.2 e 4.1 da planilha orçamentária da empresa GG Construção e Locação Ltda. com o custo do serviço substituto, promovendo a alteração do valor do contrato se comprovado diferença substancial no valor dos serviços, conforme previsto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Recomendação 2: Abster-se de realizar procedimento licitatório sem que haja instrução no processo administrativo que demonstre que a solução adotada é a mais vantajosa para a Administração Pública.

1.1.2.3 CONSTATAÇÃO

Contratação de empresa sem comprovação de atendimento ao critério de qualificação econômico-financeira estabelecido no edital.

Fato

Na análise do Pregão Eletrônico nº 5/2013 (Processo nº 10388.000005/2013-11), realizado para selecionar pessoa jurídica para a prestação dos serviços de elaboração de projetos básicos/termos de referências completos, constatou-se que não consta do processo comprovante de qualificação econômico-financeira da empresa EGM Consultoria e Projetos Ltda. – ME (CNPJ: 14.531.963/0001-26), vencedora do procedimento licitatório.

Consta do processo consulta no SICAF realizada no dia 05/04/2013, data da realização do pregão eletrônico. Essa consulta apresenta os seguintes índices calculados: Solvência Geral – SG = 0; Liquidez Geral – LG = 0 e Liquidez Corrente – LC = 0. O edital do certame, no item 10, que trata da habilitação e classificação final, apresenta a seguinte exigência de qualificação econômico-financeira:

10.2.1.1 A comprovação da situação financeira da licitante será constatada mediante obtenção de índices contábeis de : Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas dispostas no inciso V, art. 43, da IN nº 02/2010, comprovados através do SICAF.

10.2.1.2 A licitante que possuir valor igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices contábeis acima, deverá comprovar, por meio de registro na Junta Comercial, ou do último balanço publicado, que possui patrimônio líquido, no mínimo, igual a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Não houve apresentação de demonstrações financeiras pela empresa, com os índices calculados. Também não consta do processo, até a data da assinatura do contrato, outra consulta no SICAF que demonstre a inclusão dessa informação. Essa situação, conforme demonstrado, está em desconformidade com as exigências constantes do edital do procedimento licitatório, inviabilizando a contratação da empresa.

Causa

O pregoeiro oficial adjudicou itens do procedimento licitatório a empresa que não comprovou ter capacidade econômico-financeira para realizar o objeto do contrato.

O Superintendente de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão homologou o resultado da licitação sem observar que itens foram adjudicados a empresa que não comprovou ter capacidade econômico-financeira para realizar o objeto do contrato.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

“Quanto aos demais aspectos, acato as recomendações do Órgão de Controle e enfatizo que, dentro da atribuições regimentais, as mesmas serão implementadas, situação que poderá ser constatada no acompanhamento do Plano de Providências Permanente.”

Análise do Controle Interno

A justificativa do gestor não afastou a falha nos controles internos identificada no procedimento licitatório. Assim, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Implementar controles internos capazes de assegurar que a comissão de licitação, ou o pregoeiro oficial, verifique o atendimento, pelo licitante vencedor, de todas as exigências de habilitação previstas no edital do certame.

1.1.2.4 CONSTATAÇÃO

Ausência de rotina de controle para comprovação de pagamento de diferença de salários em função de reajuste estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013 (Termo Aditivo) retroativo à data-base da categoria.

Fato

Na análise da execução do Contrato nº 14/2012, celebrado entre a União, por intermédio da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão (SAMF/MA), e a empresa J dos R F Camara (CNPJ: 14.219.460/0001-10), para execução de serviços de limpeza, higienização e conservação, para os prédios do Ministério da Fazenda e dos órgãos da Administração Pública atendidos pela SAMF/MA, constatou-se que não havia rotina de controle instituída para confirmar o pagamento de diferenças de salário em função da Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013 (Termo Aditivo) retroativo à data-base da categoria. O reajuste salarial foi implementado na folha de pagamento a partir da competência abril/2013. O pagamento das diferenças salariais referentes às competências de janeiro a março/2013, entretanto, não foi comprovado pela empresa contratada.

O mesmo problema foi constatado na execução do Contrato nº 16/2012, celebrado entre a União, por intermédio da SAMF/MA, e a empresa Premier Serviços Gerais Ltda – ME (CNPJ: 09.529.151/0001-06), realizado para execução dos mesmos serviços no prédio da Controladoria-Geral da União no Maranhão. O reajuste salarial também foi implementado na folha de pagamento a partir da competência abril/2013. O pagamento das diferenças salariais referentes às competências de janeiro a março/2013, entretanto, também não foi comprovado pela empresa contratada.

Causa

O Superintendente da SAMF/MA não implementou controles internos capazes de minimizar os riscos para a Administração provenientes do cumprimento parcial das obrigações trabalhistas pela empresa contratada.

O fiscal do contrato não exigiu a apresentação de comprovantes de pagamento de diferença de salários em função do reajuste previsto na Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013 (Termo Aditivo).

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 29/2014/GAB-SAMF-MA, de 14/04/2014, o gestor apresentou as seguintes justificativas/esclarecimentos:

Mensalmente, quando do pagamento da fatura é verificado o cumprimento das obrigações trabalhistas. No caso, constatou-se que as contratadas implantaram o novo salário normativo da categoria, conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013. Entretanto, por um lapso, como após a implantação do novo salário normativo não houve reclamação por parte dos empregados e também por verificar que a CNDT estava regular, acabou não solicitando a comprovação do pagamento da diferença retroativa por entender que tinha sido paga. De qualquer forma, já solicitamos a referida comprovação.

Por meio do Ofício nº 30/2014/GAB-SAMF-MA, de 16/04/2014, o gestor apresentou as seguintes justificativas/esclarecimentos: "...encaminho comprovação do pagamento de diferença de salários em função de reajuste estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013 (Termo Aditivo) retroativo à data-base da categoria..." .

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

"Este Órgão adotará mecanismos de controle da execução dos serviços continuados, de modo a atender de forma integral os dispostos na Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008, com a redação dada pela IN nº 6/2013."

Análise do Controle Interno

O gestor reconhece que a SAMF/MA não solicitou a comprovação do pagamento das diferenças de salário referentes às competências de janeiro a março/2013. O gestor apresentou documento encaminhado à SAMF/MA pela empresa J dos R F Camara (CNPJ: 14.219.460/0001-10), assinado pelos seus empregados, para comprovar o pagamento.

A SAMF/MA não apresentou informações sobre a empresa Premier Serviços Gerais Ltda – ME (CNPJ: 09.529.151/0001-06), prestadora dos serviços de limpeza, higienização e conservação no prédio da Controladoria-Geral da União no Maranhão.

As providências tomadas pelo gestor evidenciam que a SAMF/MA não implementou rotina de controle para comprovar o pagamento de diferenças de salários devidas em função de reajustes estabelecidos em Convenções Coletivas de Trabalho.

Pelos motivos expostos, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Incluir na rotina de controle da execução dos serviços continuados a exigência de comprovação de pagamento das diferenças de salários, originadas de reajustes estabelecidos em convenções coletivas de trabalho, retroativas à data-base da categoria.

1.1.2.5 CONSTATAÇÃO

Ausência de rotina de controle para comprovação de pagamento do benefício cesta básica, previsto na Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013 (Termo Aditivo).

Fato

Na análise da execução do Contrato nº 14/2012, celebrado entre a União, por intermédio da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão (SAMF/MA), e a empresa J dos R F Camara (CNPJ: 14.219.460/0001-10), para execução de serviços de limpeza, higienização e conservação, para os prédios do Ministério da Fazenda e dos órgãos da Administração Pública atendidos pela SAMF/MA, constatou-se que não havia rotina de controle instituída para comprovar o pagamento do benefício cesta básica, nos casos devidos. O valor mensal a ser pago, R\$ 65,00 para cada funcionário, atendidas as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013 (Termo Aditivo), consta da planilha de custos integrante da proposta comercial apresentada pela empresa no procedimento licitatório. O mesmo problema foi constatado na execução do Contrato nº 16/2012, celebrado entre a União, por intermédio da SAMF/MA, e a empresa Premier Serviços Gerais Ltda – ME (CNPJ: 09.529.151/0001-06), realizado para execução dos mesmos serviços no prédio da Controladoria-Geral da União no Maranhão. O pagamento do benefício também foi previsto na planilha de custos integrante da proposta comercial apresentada pela empresa.

As condições para a concessão do benefício previstas na Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013 (Termo Aditivo) estão reproduzidas abaixo:

“24. As empresas signatárias do presente instrumento concederão aos seus empregados cesta-básica até o décimo quinto dia do mês subsequente, no valor mínimo de R\$65,00 (sessenta e cinco reais).

24.1 As empresas signatárias do presente instrumento cujos contratos de prestação de serviços forem frutos de processos licitatórios realizados no mês de junho de 2012 em diante, ficam obrigadas, a partir de 01 de janeiro de 2013, a conceder, mensalmente, aos seus empregados associados, cesta básica até o décimo quinto dia do mês subsequente, no valor mínimo de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais).

§ Primeiro – A partir de 01 de junho de 2013, todas as empresas, independentemente dos contratos de prestação de serviços terem sido frutos de licitações públicas ou privadas, anteriores ou posteriores a junho de 2012, ficam obrigadas, sem exceção, a conceder referida cesta básica.

§ Segundo – O benefício só será concedido aos empregados que não se ausentarem ao serviço durante todos os dias trabalhados do mês anterior, a exceção das devidamente justificadas, através de atestado médico, limitados a, no máximo, 02 por mês.

§ Terceiro – O benefício tratado nesta cláusula não possui natureza salarial, não se incorporando à remuneração, nem se constituindo em base de incidência para cálculo do INSS e FGTS ou composição de verbas de cunho rescisórios.”

Causa

O Superintendente da SAMF/MA não implementou controles internos capazes de minimizar os riscos para a Administração provenientes do cumprimento parcial das obrigações trabalhistas pela empresa contratada.

O fiscal do contrato não exigiu a comprovação mensal do pagamento do benefício cesta básica, conforme previsto na CCT 2013/2013 (Termo Aditivo) e na planilha de custos constante da proposta comercial da empresa.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 29/2014/GAB-SAMF-MA, de 14/04/2014, o gestor apresentou as seguintes justificativas/esclarecimentos:

Mensalmente é solicitada a comprovação de vale-transporte, vale-alimentação. Embora não tenha havido nenhuma reclamação por parte dos empregados, de fato este Órgão não solicitou a comprovação da concessão do benefício. Para sanar o lapso, solicitou-se, agora, a comprovação da concessão do referido benefício.

Por meio do Ofício nº 30/2014/GAB-SAMF-MA, de 16/04/2014, o gestor apresentou as seguintes justificativas/esclarecimentos:

...a contratada informou que, nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013 (Termo Aditivo), só é devida aos empregados associados. Informa ainda que já solicitou ao Sindicato da categoria informações sobre os empregados sindicalizados. Para o exercício de 2014, independe de associação, o benefício será concedido a todos os empregados.

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

“Este Órgão adotará mecanismos de controle da execução dos serviços continuados, de modo a atender de forma integral os dispostos na Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008, com a redação dada pela IN nº 6/2013.”

Análise do Controle Interno

Apesar do pagamento do benefício cesta básica ser previsto somente para os empregados associados, conforme previsto na CCT 2013/2013 (Termo Aditivo), não houve controle pela SAMF/MA dos empregados que teriam direito ao pagamento do benefício. Por esse motivo a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Incluir na rotina de controle da execução dos serviços continuados a exigência de comprovação de pagamento do benefício cesta básica, quando houver previsão do seu pagamento em convenções coletivas de trabalho.

1.1.2.6 CONSTATAÇÃO

Apresentação de documentos de acompanhamento mensal da execução dos serviços em desconformidade com a Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008.

Fato

Na análise da execução do Contrato nº 14/2012, celebrado entre a União, por intermédio da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão (SAMF/MA), e a empresa J dos R F Camara (CNPJ: 14.219.460/0001-10), para execução de serviços de limpeza, higienização e conservação, para os prédios do Ministério da Fazenda e dos órgãos da Administração Pública atendidos pela SAMF/MA, constatou-se que o formulário de acompanhamento mensal do contrato disponibilizado à equipe de auditoria não apresenta todas as informações exigidas pela Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008. Em função disso, não é possível verificar o adequado acompanhamento pelo fiscal da Administração dos empregados que estão trabalhando, dias efetivamente trabalhados, horas extras, férias, licenças, faltas e substituições de empregados ausentes.

Quanto à fiscalização mensal e diária, a Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008, apresenta as seguintes orientações:

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)
 - 2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
 - 2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- [...]
3. Fiscalização diária
 - 3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.
 - 3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

Na documentação referente ao Contrato nº 16/2012, celebrado entre a União, por intermédio da SAMF/MA, e a empresa Premier Serviços Gerais Ltda – ME (CNPJ: 09.529.151/0001-06), realizado para execução dos mesmos serviços no prédio da Controladoria-Geral da União no Maranhão, também não foi encontrado nenhum documento que evidencie que esse controle está sendo realizado.

Causa

O Superintendente da SAMF/MA não implementou controles internos capazes de minimizar os riscos para a Administração provenientes do cumprimento parcial das obrigações trabalhistas pela empresa contratada.

Utilização pelo fiscal do contrato de formulário de acompanhamento mensal dos serviços em desconformidade com a Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008, ocasionando o registro insuficiente de informações sobre os empregados.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 29/2014/GAB-SAMF-MA, de 14/04/2014, o gestor apresentou as seguintes justificativas/esclarecimentos:

Entendemos que o formulário de acompanhamento/ check list utilizado é suficiente para verificar a prestação efetiva dos serviços. Os pagamentos só são efetuados se, de fato, os empregados prestem os serviços. Situação que é verificada diariamente, na forma recomendada no item 3.3 do Anexo IV, da IN SLTI Nº 02. Porém, doravante, na forma recomendada pelo Órgão de Controle, será juntada também à fatura/Nota Fiscal cópia da folha de ponto de todos os empregados. Creio que é possível verificar o adequado acompanhamento dos empregados que estão trabalhando. Quando é constatada a ausência de empregado, o valor correspondente é descontado. (cópia Ofício N° 341/2013/RL/SAMF-MA.)

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

“Este Órgão adotará mecanismos de controle da execução dos serviços continuados, de modo a atender de forma integral os dispostos na Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008, com a redação dada pela IN nº 6/2013.”

Análise do Controle Interno

Apesar de haver acompanhamento pela Administração dos empregados que estão trabalhando, as orientações contidas na Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008, quanto à elaboração da planilha mensal de acompanhamento dos empregados, não foram adotadas em sua integralidade. Devido a isso, informações individuais importantes a respeito dos trabalhadores não foram registradas, a exemplo dos dias efetivamente trabalhados, férias, faltas e substituições de empregados ausentes. Assim, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Adequar os mecanismos de controle da execução dos serviços continuados, de modo a atender o disposto na Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008, Anexo IV, com a redação dada pela IN nº 6/2013.

1.1.2.7 CONSTATAÇÃO

Realização de pregão eletrônico com inclusão, no termo de referência, de possibilidade de realização de serviços eventuais, sob demanda específica, não licitados.

Fato

Na análise do Pregão Eletrônico nº 18/2013 (Processo nº 10388.000076/2013-14), realizado para selecionar empresa para prestação dos serviços, de natureza contínua, de operação e manutenção preventiva e corretiva, bem como realização de serviços eventuais, por demanda, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Maranhão, constatou-se a possibilidade de execução, pela empresa vencedora do certame, de serviços eventuais sob demanda específica, sem necessidade de realização de procedimento licitatório. Esses serviços, reproduzidos abaixo, estão previstos genericamente no termo de referência.

17.6 Serviços eventuais, por demanda:

Serviços, por demanda, de manutenção de infraestrutura, instalações, revestimentos, alvenarias, paredes, esquadrias, piso, vidraçaria, pintura serralheria e carpintaria cujos materiais seguem o mesmo tipo, cor e padrão dos existentes.

Serviços, por demanda, de marcenaria: montagem e desmontagem de mobiliários, troca e ajuste de Fechaduras, pequenos reparos em mesas, cadeiras, gaveteiros, armários e estantes, pequenos serviços de montagem e desmontagem de divisórias para adequação do layout, regulagem de portas, fixação de quadros e placas diversas.

Serviço, por demanda, de confecção de chaves.

Serviço, por demanda, de elaboração de projetos (Plantas baixas, cortes, vistas, Detalhes, Perspectivas) assim como, Cadernos de Encargos e especificações, com os respectivos orçamentos analíticos.

Os Serviços eventuais serão executados sob demanda específica da CONTRATANTE, e que visam o atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

[...]

19. FORNECIMENTO DE SERVIÇOS, MATERIAIS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO/APLICAÇÃO, EQUIPAMENTOS E COMPONENTES ELETRO-ELETRÔNICOS, DE NATUREZA EVENTUAL, POR DEMANDA

Os serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva eventuais relacionados à manutenção de instalações prediais, poderão ser executados mediante demanda da contratante.

Para cada demanda a Contratada deve apresentar o respectivo projeto (Plantas baixas, cortes, vistas, Detalhes, Perspectivas) assim como, Cadernos

de Encargos e especificações, com orçamento analítico para aprovação pela Contratante.

Na elaboração de orçamentos e composição dos custos deverão ser observadas as disposições do Decreto Nº 7.983/2013 que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências.

O custo global de referência será obtido a partir das composições dos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – Sinapi.

Os materiais, peças de reposição/aplicação, equipamentos e componentes eletrônicos de natureza eventual poderão ser fornecidos pela Contratada, desde que, não previsto neste Projeto e após autorização da Contratante. O custo básico será o orçamento apresentado pelo fabricante do equipamento, quando for o caso.

Para a prestação dos serviços eventuais, a contratada poderá subcontratar, sob sua responsabilidade, empresas e/ou profissionais devidamente credenciados, para esse fim, aos a aprovação da Contratante. Para execução desses serviços, não será necessária manutenção de equipe fixa.

Poderão ser executados, às expensas da Contratante, os serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de natureza eventual, relacionados ao objeto contratado, mas que, efetivamente não conste do Termo de Referência/Projeto Básico, sob demanda e após autorização da Administração, limitado o seu custo a 25% (vinte e cinco por cento) do custo anual, devendo a contratada apresentar proposta devidamente detalhada, para a execução desses serviços. Somente serão autorizados pela Administração, os serviços com preços compatíveis com o mercado.

Poderão ser fornecidos e instalados, às expensas da Contratante, materiais, peças de reposição/aplicação, equipamentos e componentes eletro-eletrônicos, fornecidos exclusivamente pelo fabricante do equipamento, de natureza eventual e fortuita, que, comprovadamente, não podem ser adquiridos e/ou consertados/reparados pela contratada, relacionados ao objeto, devendo a contratada apresentar proposta devidamente detalhada, para o fornecimento e instalação desses materiais. Somente serão autorizados pela Administração, os materiais com preços compatíveis com o mercado, sob demanda e após autorização da Administração, limitado o seu custo a 25% (vinte e cinco por cento) do custo anual.

O custo dos serviços eventuais, de acordo com o termo de referência, poderá ser de até 25% do custo anual do contrato. Isso significa que a empresa Polo Comércio Refrigeração e Representação Ltda (CNPJ: 03.202.674/0001-67), empresa selecionada no certame, poderá executar serviços eventuais não licitados no valor de até R\$ 221.611,27. Como o contrato, com vigência inicial de um ano (de 01/01/2014 a 31/12/2014), pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 meses, até o limite de 60 meses, podem ocorrer serviços eventuais não licitados, em tese, no valor de até R\$ 1.108.056,35.

Causa

O Superintendente da SAMF/MA aprovou o termo de referência para o procedimento licitatório contendo disposições em desconformidade com a Lei nº 8.666/93.

O responsável pela GRL/SAMF-MA encaminhou o termo de referência para o procedimento licitatório ao Superintendente da SAMF/MA contendo disposições em desconformidade com a Lei nº 8.666/93.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

“Quanto à possibilidade prevista de contratação de serviços eventuais, sob demanda, dentro dos limites estabelecidos na Lei, tem como objetivo maior agilidade não aquisição de bens e/ou serviços relacionados com a manutenção de instalações prediais, mas não constam, de forma objetiva, no contrato.

Ressalto que nenhuma contratação foi efetuada com fundamento nessa possibilidade. Acatando a recomendação do Órgão de Controle, será excluída do contrato a possibilidade de contratação dos serviços, por demanda, até o limite de 25%, das cláusulas que das próximas contratações.”

Análise do Controle Interno

O problema identificado pela equipe de auditoria no Pregão Eletrônico nº 18/2013 consiste na possibilidade de realização, pela empresa contratada, de serviços e fornecimentos de materiais e equipamentos não previstos no termo de referência, com valores expressivos, não incluídos no procedimento licitatório.

A SAMF/MA deve aperfeiçoar os termos de referência de seus certames no intuito de melhor atender suas necessidades, evitando acréscimos contratuais, quanto ao seu objeto, incompatíveis com a licitação realizada.

O gestor informa que nenhuma contratação foi efetuada com fundamento nessa possibilidade e que acata a recomendação do órgão de controle. Assim, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Abster-se de incluir nos editais de procedimentos licitatórios para realização de serviços de manutenção para o Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Maranhão (ESOF-MA) a possibilidade de realização de serviços eventuais, sob demanda específica, não previstos no termo de referência, tendo em vista a ausência de licitação de tais serviços.

1.1.3 CONTRATOS SEM LICITAÇÃO

1.1.3.1 CONSTATAÇÃO

Celebração de contrato com dispensa de licitação com fundamento inadequado no art. 24, V, da Lei nº 8.666/93.

Fato

Na análise da dispensa de licitação nº 2/2013 (Processo nº 10388.000080/2012-00), realizada para contratação de pessoa jurídica para fornecimento parcelado de combustível (óleo diesel), a ser utilizado pela frota de veículos da Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Imperatriz no Maranhão – PSFN-ITZ-MA, no exercício de 2013, constatou-se que a SAMF/MA utilizou fundamento inadequado para a dispensa (art. 24, V, da Lei nº 8.666/93). Esse dispositivo apresenta a seguinte redação:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

V - quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;

Verificou-se que a SAMF/MA realizou três procedimentos licitatórios na modalidade pregão, na forma eletrônica (21/2012, 30/2012 e 38/2012), com o objetivo de selecionar empresa para prestar o serviço citado. Essas licitações foram consideradas desertas. Por meio do Memorando PSFN/IMP/MA nº 5/2013, de 24/01/2013 a PSFN-ITZ-MA informou o que segue:

A Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Imperatriz/MA encontra-se, atualmente, sem contrato para o fornecimento de combustível, o que inviabiliza e compromete as atividades na Unidade, sobretudo a carga de processos, protocolo de petições, entrega de documentos, deslocamento à DRF/IMP/MA, etc.

Conforme informações prestadas pelo Sr. [...], pregoeiro oficial da SAMF/MA, por meio de e-mail (em anexo), foram realizadas três licitações, sem que houvesse nenhuma proposta válida, não sendo possível contratar empresa para fornecer combustível à PSFN/IMP/MA.

[...]

Em razão de tais circunstâncias, solicitou-se que a Seccional providenciasse três propostas junto ao mercado local.

Nesse sentido, contatamos diversas empresas do setor, entretanto vários problemas foram observados, tais como ausência de empresas regulares, bem como efetivo interesse no fornecimento da quantidade estimada de diesel.

Apenas tomamos conhecimento de 1 (uma) empresa que demonstrou interesse e diz-se regular no SICAF, cuja proposta encaminhamos em anexo. Por outro lado, não nos foi encaminhado nenhuma relação das empresas que estariam regulares no SICAF em Imperatriz/MA a fim de subsidiar e delimitar nosso campo de procura.

[...]

Vê-se que a inexistência de interessados no fornecimento de combustível à PSFN/IMP/MA, aliada à possibilidade de prejuízo no desenvolvimento dos trabalhos rotineiros da Unidade, justificam a dispensa de licitação com a indicação de apenas 1 (uma) proposta.

Em virtude do exposto, encaminhamos proposta da empresa Auto Posto Coimbra Ltda (CNPJ 01.265.747/0001-34) que previu o valor de R\$ 2,28 (dois reais e vinte e oito centavos) para o litro do óleo diesel.

Registre-se que a quantidade estimada de combustível para abastecimento dos veículos da PSFN/IMP/MA no ano de 2013 é de 3.000 (três mil) litros, tomando-se por base os deslocamentos diários e as viagens para as comarcas.

Constam do processo duas consultas realizadas no SICAF, uma em 28/01/2013 e outra em 21/02/2013, realizadas para verificar a situação da empresa Auto Posto Coimbra Ltda. Nas duas consultas a empresa comprova a sua regularidade apenas junto ao FGTS

e INSS. Apesar do problema na regularidade fiscal, a SAMF/MA celebrou contrato com a empresa, com dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, V, da Lei nº 8.666/93. O problema enfrentado pela SAMF/MA, a princípio, autoriza a contratação por dispensa com base no inciso citado. No entanto, no caso concreto, o órgão deveria ter fundamentado a dispensa no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista o valor anual estimado para a contratação, de R\$ 6.840,00, e a falta de comprovação de regularidade fiscal pela empresa. Esse dispositivo apresenta a seguinte redação:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

O Tribunal de Contas da União (TCU) entende que a Lei nº 8.666/93 somente autoriza a dispensa da comprovação de regularidade com a Fazenda Federal nos casos previstos no art. 32, § 1º, e no art. 24, I e II. Reproduz-se, abaixo, o subitem 9.2 do Acórdão nº 1661/2011 – TCU – Plenário.

9.2. responder ao conselente, considerando os esclarecimentos tecidos na proposta de deliberação que conduz este acórdão, com o objetivo de melhor delinear o objeto da consulta, que:

“A comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, a que se refere o art. 29, III, da Lei nº 8.666/1993, poderá ser dispensada nos casos de contratações realizadas mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 24, incisos I e II, dessa mesma lei.”

Causa

O Superintendente da SAMF/MA ratificou a dispensa de licitação com fundamento inadequado no art. 24, V, da Lei nº 8.666/93.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

“Quanto aos demais aspectos, acato as recomendações do Órgão de Controle e enfatizo que, dentro da atribuições regimentais, as mesmas serão implementadas, situação que poderá ser constatada no acompanhamento do Plano de Providências Permanente.”

Análise do Controle Interno

A justificativa do gestor não afastou a falha nos controles internos identificada. Assim, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Implementar controles internos capazes de assegurar o adequado enquadramento das dispensas de licitação nos incisos do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

1.1.3.2 INFORMAÇÃO

Regularidade das inexigibilidades de licitação.

Fato

Na análise da inexigibilidade de licitação nº 2/2012 (Processo nº 10388.000107/2012-56), realizada para contratação de empresa para distribuição da publicidade legal impressa e/ou eletrônica de interesse da SAMF/MA, único registro obtido após consulta realizada no Sistema SIASG, de acordo com parâmetros estabelecidos pela CGU, constatou-se o seu adequado enquadramento de acordo com a Lei nº 8.666/93 (art. 25, caput). A empresa contratada foi a Empresa Brasil de Comunicação S.A. - EBC, Empresa Pública Federal vinculada à Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, criada pelo Decreto nº 6.246/2007, com autorização de constituição prevista na Lei nº 11.652/2008.

1.1.4 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

1.1.4.1 INFORMAÇÃO

Utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de materiais e serviços.

Fato

Com a finalidade de realizar avaliação da gestão de compras e contratações, especialmente no que diz respeito à utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, foi enviada à SAMF/MA a Solicitação de Auditoria nº 2014.05782/03, na qual foram solicitadas as seguintes informações:

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

Acerca dos procedimentos licitatórios sustentáveis realizados na gestão de 2013, a Unidade apresentou as seguintes informações:

Numero Contrato (no SIASG)	Modalidad e Compra	Objeto Contrato (conform e SIASG)	CPF/CNPJ Fornecedor	Nome Fornecedor	Valor Contratad o (por item)
2013PR0000 3	Pregão	Papel A4, item 27	07.636.198/0001 -43	K J Comércio de Produtos	11.244,98

				Alimentícios Ltda. - ME	
--	--	--	--	-------------------------	--

Durante os trabalhos de auditoria, verificou-se que a Unidade utilizou critérios de sustentabilidade ambiental no procedimento licitatório informado (Pregão Eletrônico nº 3/2013-SAMF/MA). As boas práticas observadas foram: aquisição de copo de papel 100% reciclável e papel reprogramático A4 reciclado.

Também foi selecionado para análise, com base em consulta realizada por meio do SIASG DW, conforme parâmetros definidos pela CGU, o edital do Pregão Eletrônico nº 29/2012-SAMF/MA. Esse procedimento licitatório teve como objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços, de natureza contínua, de operação e manutenção preventiva e corretiva, bem como realização de serviços eventuais, por demanda, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais do Edifício-Sede do Ministério da Fazenda no Maranhão. Esse edital apresentou somente a exigência prevista no art. 6º, IV, da IN SLTI 01/2010.

A partir das análises efetuadas, verificou-se que o gestor tem adotado a inclusão de critérios e princípios de sustentabilidade ambiental em suas aquisições e contratações. Entretanto, ainda há espaço para melhorias, o que pode ser operado, por exemplo, por meio da inserção de outros critérios expressamente estabelecidos na IN SLTI 01/2010, desde que os requisitos a serem exigidos não causem a frustração do caráter competitivo dos certames.

Por fim, quanto à promoção/estimulação da capacitação dos servidores que atuam na área de gestão de compras e contratações, apesar da participação de servidores em cursos de licitações e contratos, conforme informado no relatório de gestão da SAMF/MA, não foi comprovado que o conteúdo dos cursos abordava a questão da sustentabilidade nas aquisições e contratações.

2 GESTÃO OPERACIONAL

2.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

2.1.1 EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS

2.1.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação dos resultados quantitativos e qualitativos da gestão da SAMF-MA.

Fato

A SAMF-MA, por não se tratar de unidade jurisdicionada “que abranjam secretaria-executiva de ministério ou de secretaria com status de ministério”, conforme estipulado na Portaria TCU nº 175/2013, está dispensada de preencher as informações relativas a Programas Temáticos.

Já no que se refere a “objetivo”, também não cabe à referida Unidade Jurisdicionada a prestação das informações, dado não tratar-se a mesma da “unidades jurisdicionadas a quem cumpra mais estratégica e diretamente o seu desenvolvimento” (Portaria TCU nº 175, item 2.2).

Quanto às Ações, tendo em vista a Unidade Jurisdicionada não ser unidade orçamentária, em conformidade com o detalhamento estipulado no referido item 2.2 da

Portaria TCU nº 175/2013, a seguir transrito, as informações pertinentes a este tema não são disponibilizadas no Relatório de Gestão da SAMF-MA.

Caso esteja prevista a apresentação de relatório de gestão de unidades centralizadas e descentralizadas do mesmo órgão e as descentralizadas não representarem unidades orçamentárias, caberá à unidade central a informação das ações/subtítulo executadas de forma centralizada e às unidades descentralizadas as ações que tenham tido participação direta na execução, de forma parcial ou integral. Tal configuração deve ficar expressa no relatório de gestão.

Ex: INCRA e Superintendências; Secretaria da Receita Federal do Brasil e Superintendências.

Para fins de relatório de gestão, devem ser considerados ações/subtítulos executados de forma centralizada, também aqueles cujos valores foram descentralizados a unidades gestoras não integrantes da estrutura da unidade jurisdicionada ou das correspondentes descentralizadas. Ex: Provisão feita pela SRF, UG 170010, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Fazenda, UG 170006, na ação 20TP para pagamento de salário de servidores.

Mesmo com as ressalvas citadas, tendo em vista a importância das unidades descentralizadas para a consecução dos resultados da unidade centralizada, à SAMF-MA foram solicitados documentos e realizadas diversas indagações quanto ao tema, tendo sido as mesmas respondidas pelo Ofício nº 035/2014/GAB-SAMF-MA. Em síntese, as indagações e/ou solicitações e suas respectivas respostas foram:

A) Quanto ao ambiente de controle:

- i) disponibilizar documentos (regimento, estatuto, normas, manuais, organograma, normativos internos, etc.) que formalizem e/ou determinem: a) as atividades e procedimentos relacionados ao monitoramento dos resultados quantitativos e qualitativos dos objetivos e ações sob sua responsabilidade; e, b) os responsáveis (com organograma hierárquico, se houver) pelo monitoramento dos resultados quantitativos e qualitativos dos objetivos e ações sob sua responsabilidade, com respectivas atribuições e responsabilidades.
- ii) informar (com comprovação documental, se houver): a) como funciona a Política de Capacitação da Unidade para assegurar que os servidores que trabalham no monitoramento dos resultados quantitativos e qualitativos dos objetivos e ações sob sua responsabilidade estejam devidamente qualificados; b) como os procedimentos e as instruções operacionais em relação ao monitoramento dos resultados quantitativos e qualitativos dos objetivos e ações sob sua responsabilidade são disponibilizados aos servidores.

Em atendimento à solicitação “A - i”, disponibilizou “*Atas de reuniões do Comitê Gestor Interno da Unidade composto por todos os Responsáveis por áreas da Unidade onde registra-se os resultados alcançados*”.

Já em atendimento à solicitação “A - ii”, informou que:

“Unidade mantém o Plano de Capacitação anual que é realizado em parceria com as escolas de governo (ESAF/MF e ENAP). Assim, os servidores são capacitados para atuação nas suas respectivas áreas de atuação. O Superintendente de Administração, também participa do processo de capacitação. Os procedimentos para o monitoramento dos resultados são repassados para todos os servidores envolvidos e disponibilizados na intranet.”



B) Quanto à Avaliação de Risco e procedimento de Controle:

- i) disponibilizar: a) documentos que a Unidade possui acerca da ordenação lógica de acompanhamento / monitoramento dos resultados quantitativos e qualitativos (fluxogramas, organograma, etc); e, b) documentos que a Unidade possui para identificar os gargalos ou pontos críticos.
- ii) informar (com comprovação documental, se houver): a) se a Unidade possui capacidade de identificar os eventos, isto é, os fatores internos e/ou externos em relação à mesma que poderiam impactar na sua capacidade em monitorar os resultados quantitativos e qualitativos dos objetivos e ações sob sua responsabilidade; b) se há alguma escala de prioridades de atuação em função dos eventos, gargalos e pontos críticos identificados; e, c) se há check-list, instrução normativa, etc. para assegurar que as tarefas rotineiras relativas ao monitoramento dos resultados quantitativos e qualitativos dos objetivos e ações sob sua responsabilidade sejam realizadas correta e tempestivamente.

Em atendimento à solicitação “B - i”, informou que:

“Existe ordenação lógica acerca do acompanhamento e monitoramento dos resultados quantitativos e qualitativos. Periodicamente, a Unidade realiza reuniões de monitoramento e análise crítica dos indicadores. Disponibilizadas Atas de reuniões. Não se tem observado, até o momento, gargalos ou pontos críticos em relação ao monitoramento e acompanhamento dos resultados. Na eventual ocorrência de riscos, são adotadas ações corretivas sugeridas pelo Comitê Gestor Interno e, se necessário, é solicitada orientação do Órgão Central.”.

Já em atendimento à solicitação “B - ii”, informou que:

“A Unidade tem capacidade de identificar eventos, fatores internos e/ou externos que poderiam impactar a capacidade de monitorar os resultados quantitativos e qualitativos dos objetivos e metas institucionais. Periodicamente, é realizada reunião de análise e monitoramento dos indicadores e do cenário atual pelo Comitê Gestor Interno da Unidade.

Não há, necessariamente, um escala de prioridade na atuação de eventos. Observados os aspectos da legalidade, todos são tratados de forma a não impactar o alcance dos objetivos e metas.

Não há, necessariamente, utilização de check-list para atividades rotineiras relativas ao monitoramento dos resultados. Mas, há planilhas e formulários para apuração/levantamento e acompanhamento dos indicadores existentes no Planejamento Estratégico da Unidade.”

C) Quanto à Informação e Comunicação:

- i) informar, caso existam, quais os indicadores de eficácia e eficiência utilizados no processo de monitoramento dos resultados quantitativos e qualitativos dos objetivos e ações sob sua responsabilidade.

Em atendimento à solicitação C - i”, informou que:

“De certa forma subjetivos, não existem indicadores específicos quanto à eficácia e eficiência relativos à informação e comunicação do processo de monitoramento e acompanhamento dos resultados qualitativos e quantitativos. Entretanto, entendo que

na Unidade o processo é eficaz e eficiente. Pois, periodicamente, é realizada reunião de análise e monitoramento dos resultados alcançados. O Comitê Gestor Interno da Unidade é composto por todos os Responsáveis por áreas da Unidade. Atas de reuniões disponibilizadas e acessíveis na intranet.”

Diante do exposto, dado que não se esperava a existência de instâncias elaboradas de controle e acompanhamento dos resultados quantitativos e qualitativos no âmbito da Unidade Jurisdicionada sob comento, verificou-se a existência de iniciativas interessantes e satisfatórias, além de suas atribuições.

2.1.2 RESULTADOS DA MISSÃO INSTITUCIONAL

2.1.2.1 CONSTATAÇÃO

Atendimento insuficiente do critério "completude" por indicadores instituídos pela SAMF-MA.

Fato

Na análise dos principais indicadores apresentados no Relatório de Gestão, selecionados porque estão estreitamente relacionados aos pontos críticos da atuação da unidade, constatou-se que o indicador UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias não atende o critério completude, entendido como a capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a Unidade Jurisdicionada pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão. Constatou-se, ainda, que os indicadores UU02D – Avaliação Pós-Serviço de RL e UU - Avaliação pós-serviço prestado (RH, RL e TI) atendem apenas parcialmente esse critério.

O indicador UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias objetiva mensurar a avaliação dos clientes das SAMFs com relação aos serviços prestados, por meio de pesquisa. Essa pesquisa, entretanto, foi prejudicada pela participação de poucos servidores (29 respondentes no Maranhão). Verificando a situação em outras unidades da SAMF, registrada em planilha encaminhada pela SAMF/MA, verificou-se uma grande variação na quantidade de pessoas que responderam os questionamentos. Na SAMF/SC, por exemplo, houve apenas um participante. A SAMF/AP, por outro lado, contou com a participação de 122 respondentes. Por esse motivo, o indicador não atende o critério “completude”.

O indicador UU02D – Avaliação Pós-Serviço de RL utiliza informações do Sistema de Demandas da SPOA/MF, destinado ao uso pelas unidades do Ministério da Fazenda, quando necessitarem solicitar qualquer serviço prestado pela Subsecretaria. O sistema é acessado através de um ícone disponível na página intranet da SPOA. Por esse motivo, o sistema não agrupa informações de todos os órgãos atendidos pela SAMF/MA, a exemplo da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão. Assim, o indicador atende apenas parcialmente o critério “completude”.

O indicador UU - Avaliação pós-serviço prestado (RH, RL e TI) consolida os indicadores de avaliação pós-serviço prestado das áreas de gestão de pessoas (RH), recursos logísticos (RL) e tecnologia e informação (TI). Em função disso, por incorporar o indicador UU02D – Avaliação Pós-Serviço de RL, o indicador também não agrupa informações de todos os órgãos atendidos pela SAMF/MA, a exemplo da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão. Por esse motivo, o indicador atende apenas parcialmente o critério “completude”.

Causa

A SAMF não promoveu o aperfeiçoamento dos indicadores UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias, UU02D – Avaliação Pós-Serviço de RL e UU - Avaliação pós-serviço prestado (RH, RL e TI), de modo a observarem o critério “completude”.

Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

“Quanto aos demais aspectos, acato as recomendações do Órgão de Controle e enfatizo que, dentro da atribuições regimentais, as mesmas serão implementadas, situação que poderá ser constatada no acompanhamento do Plano de Providências Permanente.”

Análise do Controle Interno

O gestor concordou com o entendimento da equipe de auditoria quanto à necessidade de aprimoramento dos indicadores citados nesta constatação no que se refere ao atendimento do critério “completude”. Assim, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Promover o aperfeiçoamento dos indicadores UU01R - % de Satisfação das Unidades Usuárias, UU02D ? Avaliação Pós-Serviço de RL e UU - Avaliação pós-serviço prestado (RH, RL e TI), de modo a atenderem o critério ?completude?, entendido como a capacidade de representar, com a maior proximidade possível, a situação que a Unidade Jurisdicionada pretende medir e de refletir os resultados das intervenções efetuadas na gestão.

2.1.3 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS

2.1.3.1 INFORMAÇÃO

Rol de Responsáveis da Unidade Jurisdicionada

Fato

Com a finalidade de identificar os integrantes do Rol de Responsáveis da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Maranhão (SAMF-MA), comparou-se o conteúdo apresentado no Processo de Contas (nº 10388.000028//2014-15), estipulado no Artigo 2º, I, da Decisão Normativa TCU nº 132/2013, às informações constantes do SIAFI (transação CONAGENTE), validando-se as informações prestadas.

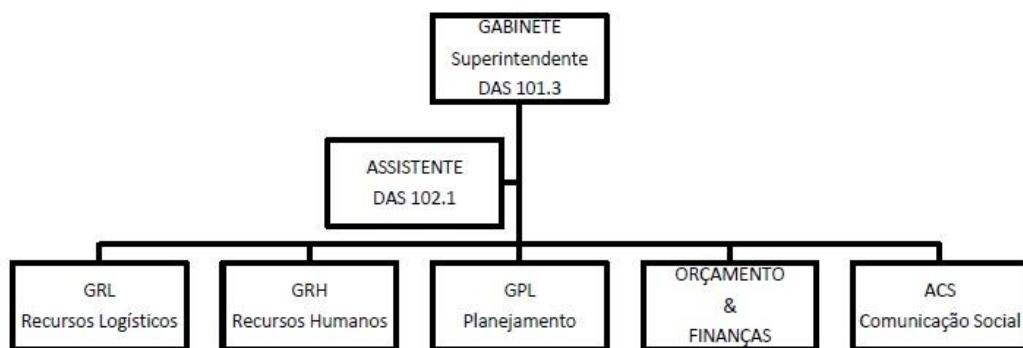
Ressalte-se que o organograma funcional da SAMF-MA, a seguir transcrito, decorrente da Portaria MF/GM nº 81, de 27 de março de 2012 (DOU de 30/03/2012, nº 63, Seção 1, pág. 18), que aprova o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do Ministério da

Fazenda, relaciona unidades organizacionais, as quais, caso seus responsáveis ocupassem cargos de direção conforme especificado no Artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, estes também estariam sujeitos à responsabilização pelos atos de gestão, já que estariam incluídos no Rol de Responsáveis.

ANEXO VII – Organograma da SAMF - MA

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO MARANHÃO – SAMF-MA

ORGANOGRAMA



Fonte: Relatório de Gestão - Página 72

3 CONTROLES DA GESTÃO

3.1 CONTROLES INTERNOS

3.1.1 Avaliação dos Controles Internos Administrativos

3.1.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação Controles Internos Administrativos - Entrevistas e Inspeção Física

Fato

Com vistas a avaliar a qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pela unidade jurisdicionada, considerando determinados elementos do sistema de controles internos da UJ (Ambiente de controle; Avaliação de risco; Atividades de controle; Informação e Comunicação; e Monitoramento), foi realizada visita à Unidade Jurisdicionada objetivando avaliar as áreas de gestão de contratos (recursos logísticos) e gestão de pessoas.

Na visita realizada, coube a realização de:

- a) entrevista com o dirigente máximo da Unidade na qual explicou, entre outros:
 - os mecanismos gerais de controle instituídos na Unidade: formulários, check lists etc.;
 - a inexistência de uma estrutura formal de Controles Internos, em razão do reduzido número de servidores;

- o funcionamento da Política de Capacitação da UJ: existência de Plano Anual de Capacitação, instituída pela SPOA/MF;
- inexistência de documentos que formalizem as atribuições dos servidores da Carreira da UJ em sua atuação. Ressalte-se que suas atribuições estão indicadas no Regimento Interno;
- a disponibilização de informações necessárias para o desempenho dos servidores de maneira apropriada, tempestiva, atual, precisa e de fácil localização por meio da Intranet (iniciativa tanto da SPOA quanto da SAMF-MA);

b) entrevista com servidores, na qual, confirmaram as informações disponibilizadas pelo dirigente máximo e ressaltaram:

- a existência de Política de Treinamento/Capacitação, embora a mesma seja definida no Plano Anual de Capacitação da SPOA/MF. Ressalte-se que os mesmos a entendem como satisfatória dada a disponibilização de cursos na Intranet e o estímulo dado pela Administração para que os mesmos sejam realizados;
- a realização de reuniões do Comitê Gestor Interno em que se busca tratar dos assuntos relacionados à execução das atividades internas. Ressalte-se que os resultados das reuniões são consignados em Atas e estas disponibilizadas na Intranet da Unidade Jurisdicionada, com acesso irrestrito;
- a inexistência de um fluxograma ou mapa dos processos;
- a inexistência de previsão de escala de prioridades de atuação e de indicadores do processo, embora entendam que os indicadores instituídos/exigidos pela SPOA são, de certa forma, utilizados na avaliação de suas atividades; e
- que o atendimento de deliberações do TCU/CGU é centralizado na alta Administração que solicita os esclarecimentos às suas subunidades nos assuntos de suas competências.

Na inspeção física foi disponibilizado acesso à intranet onde foram verificadas: a disponibilização de orientações formais a todos os servidores; a Política de Capacitação; Atas consignando os resultados das reuniões do Comitê Gestor Interno.

Foram, também, visitadas as dependências da Unidade (Gestão de Recursos Logísticos), onde foi possível verificar a realização de processos de aquisição. Ressalva que se faria ao setor visitado é a sobreposição de atividades desempenhadas pelos servidores o que compromete a segregação de funções já que a área visitada é responsável por:

- i) elaboração de termos de referência e projetos básicos;
- ii) contratação (Realização de licitações);
- iii) fiscalização dos contratos; e
- iv) confirmação da execução dos contratos (aposição de atestos, verificação de boletins de medição, etc.). Ressalte-se que os pagamentos são efetuados por outra subunidade após revisão pelo dirigente máximo.

3.1.2 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS

3.1.2.1 CONSTATAÇÃO

Fragilidades na Estrutura Interna da Unidade para o Acompanhamento e Atendimento das Recomendações.

Fato

À Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Maranhão (SAMF-MA), foram efetuadas diversas indagações relativas à adequada e oportuna implementação das recomendações expedidas pelas Unidades da Controladoria-Geral da União em ações de controle realizadas junto à UJ relacionadas ao período de exame, tendo sido as mesmas respondidas pelo Ofício nº 034/2014/GAB-SAMF-MA. Em síntese, as indagações e suas respostas foram:

i) Quanto à existência de documentos (normas, manuais, normativos internos, etc.) que formalizem e/ou determinem: a) as atividades e procedimentos relacionados ao monitoramento das recomendações da CGU; e, b) os responsáveis pelo monitoramento das recomendações da CGU, com respectivas atribuições e responsabilidades, informou que:

“Não há instrumento específico que defina as atividades e procedimentos relacionados ao monitoramento das recomendações da CGU.

Todas as atividades e competências regimentais da Unidade estão formalizadas no Regimento Interno – Portaria MF Nº. 081/2012. No caso da SAMF/MA, responsável pelo monitoramento das recomendações da CGU é o Superintendente de Administração.”

ii) Como os servidores que trabalham no monitoramento das recomendações da CGU são capacitados para assegurar que essas sejam devidamente encaminhadas e efetuadas, informou, pelo citado expediente que:

“Unidade mantém o Plano de Capacitação anual que é realizado em parceria com as escolas de governo (ESAF/MF e ENAP). Assim, os servidores são capacitados para atuação nas suas respectivas áreas de atuação. O Responsável pelo monitoramento das recomendações da CGU, que é o Superintendente de Administração, também participa do processo de capacitação.”

iii) Instada a disponibilizar documentação comprobatória de: a) que a UJ possui uma ordenação lógica do monitoramento das recomendações da CGU, como planilha de acompanhamento, cronograma de implementações, etc.; e, b) que a UJ possui meios para identificar os gargalos ou pontos críticos em relação ao implemento das recomendações da CGU., informou, ainda pelo citado expediente:

“Existe ordenação lógica do atendimento das recomendações da CGU. Inicialmente, as recomendações são recebidas e, identificados os assuntos, são encaminhadas à Área responsável que atende a recomendação e, em seguida, o atendimento da recomendação é comunicado à CGU, observando-se os prazos para cumprimento. Não se tem observado, até o momento, gargalos ou pontos críticos em relação ao cumprimento e/ou implementação das recomendações da CGU.”

iv) Instada a informar: a) se a UJ identifica como as recomendações da CGU podem contribuir para o cumprimento dos objetivos-chave e metas estratégicas da UJ; b) se a UJ possui capacidade de identificar os eventos, isto é, os fatores internos e/ou externos em relação à UJ que poderiam impactar negativamente no esforço de implementar as recomendações da CGU; c) se há alguma escala de prioridades na implementação das recomendações em função dos eventos, gargalos e pontos críticos identificados; d) se há check-list, instrução normativa, etc. para assegurar que as tarefas rotineiras relativas ao monitoramento das recomendações da CGU sejam realizadas correta e tempestivamente; e, e) em caso de ocorrência de eventos que impeçam a implementação das recomendações da CGU, quais as orientações sobre as medidas corretivas/alternativas que deverão ser adotadas, consignou, no expediente supracitado que:

“A Unidade identifica que as recomendações da CGU podem contribuir para o cumprimento da missão institucional.

A Unidade tem capacidade de identificar eventos, fatores internos e/ou externos que poderiam impactar o alcance dos objetivos. Periodicamente, é realizada reunião de

análise e monitoramento dos indicadores e do cenário atual pelo Comitê Gestor Interno da Unidade.

A escala de prioridade inicia na observância da legalidade e dos demais princípios fundamentais.

Não há, necessariamente, utilização de check-list para atividades rotineiras relativas ao monitoramento das (sic) recomendações da CGU. Mas, há monitoramento (sic) para garantir o atendimento e no prazo.

Na eventual ocorrência de eventos que impeçam a implementação das recomendações da CGU, o fato será comunicado imediatamente à CGU com as justificativas/esclarecimentos devidos.”

v) Instada a informar se há controle de porcentagem de recomendações da CGU implementadas, capazes de identificar e acompanhar a eficácia e eficiência da implementação das recomendações da CGU, informou:

“Não há indicadores específicos para o controle de porcentagem do atendimento das recomendações da CGU. Entretanto, há monitoramento efetivo para que 100% das recomendações da CGU sejam atendidas no prazo.”

vi) Instada a informar sobre a existência, disponibilizando-os caso afirmativo, de pareceres da Auditoria Interna da UJ no Exercício de 2013 acerca do atendimento das recomendações da CGU, consignou, no citado expediente:

“Não há Pareceres de Auditoria Interna da Unidade acerca do atendimento das recomendações da CGU.”

Diante do exposto, verificou-se que a estrutura de controles internos que a unidade dispõe para o atendimento de recomendações da CGU, a exemplo da das determinações do TCU, apresenta fragilidades, relacionadas principalmente à: inexistência de normativos internos e responsáveis devidamente definidos pelo processo relativo ao controle de atendimentos de recomendações por parte da UJ (Ambiente de Controle); e inexistência de indicadores de gestão monitorando o processo (Informação e Comunicação).

Causa

Fragilidades na estrutura de controles internos existente na Unidade Examinada, relacionadas principalmente à inexistência de definição formal dos responsáveis pelo processo relativo ao controle de atendimentos de recomendações recebidas do controle Interno pela UJ (Ambiente de Controle), e, também, pela inexistência de indicadores de gestão monitorando o referido processo (Informação).

Manifestação da Unidade Examinada

A Unidade não se manifestou sobre este item.

Análise do Controle Interno

Não se aplica.

Recomendações:

Recomendação 1: Definir, formalmente, os responsáveis pelo processo relativo ao controle de atendimentos de recomendações recebidas do Controle Interno.

Recomendação 2: Instituir indicadores de gestão monitorando o processo relativo ao controle de atendimentos de recomendações recebidas do Controle Interno.

3.1.2.2 CONSTATAÇÃO

Processo administrativo instaurado não registrado no CGU-PAD.

Fato

Ao confrontar a lista de processos do relatório emitido por meio do sistema CGU-PAD com a relação de processos administrativos informada pelo Ofício nº 034/2014/GAB-SAMF-MA, constatou-se que havia um PAD (processo administrativo disciplinar nº 19603.000292/2007-02) fora do prazo de cadastro no sistema CGU-PAD (determinado pela Portaria CGU 1.043/2007, em seu artigo 4º), não registrado no referido sistema.

A não inclusão de PAD'S no sistema CGU-PAD, contraria o estipulado na Portaria CGU nº 1.043/2007, que torna obrigatório, para todos os órgãos e unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (é o caso da unidade examinada), o registro no Sistema CGU-PAD de informações sobre os procedimentos disciplinares instaurados.

Causa

Falhas nos controles internos administrativos da Unidade que permitiram a situação relatada, qual seja, a existência de PAD instaurado e não cadastrado no sistema.

Manifestação da Unidade Examinada

Ciente do constatado, a Unidade Examinada apresentou suas manifestações por meio do Ofício nº 041/2014/GAB-SAMF-MA, de 07 de maio de 2014, informando que:

"A denúncia foi encaminhada ao Corregedor de Ética e Disciplina da SPOA/MF que determinou a formalização do processo e recomendou a designação de Comissão. Foi designada Comissão e foi designada e o processo conduzido pelo próprio Corregedor de Ética. A conclusão foi pelo arquivamento. Creio que por um lapso o processo não tenha sido registrado no CGU-PAD.

Disponibilizo processo."

Análise do Controle Interno

O gestor reconheceu que não houve um controle adequado do cadastramento do processo administrativo no sistema CGU-PAD. Por esse motivo, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar diligência à SPOA com vistas a definir o grau de responsabilidade da SAMF-MA pela operacionalização dos processos administrativos em âmbito local, e, se esta for responsável, designar formalmente o responsável pelo cadastramento e atualização de processos no CGU-PAD.

3.1.2.3 CONSTATAÇÃO

Ausência de indicação de servidor com perfil de administrador principal do CGU-PAD na unidade.

Fato

No Relatório de Gestão da SAMF-MA, verificou-se a existência de informações sintéticas sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição da unidade. Estas indicaram, ipsis litteris:

“A Unidade tem competência regimental (Art. 88, inciso XIV) para a instauração de procedimentos administrativos disciplinares. Os processos são instaurados quando da ocorrência de fatos que devem ser apurados em relação à conduta dos servidores jurisdicionados.

(...)”

Quando da leitura do referido Regimento Interno, aprovado pela Portaria MF/GM nº 81, de 27 de março de 2012 (DOU nº 63, Seção 1, pág. 18, de 30/03/2012), o que se verificou é que a competência para a execução de atividades de correição se dá conforme extratos da referida norma legal, a seguir transcritos:

“Art. 25 - À Corregedoria compete:

- I - verificar os aspectos disciplinares dos procedimentos administrativos;
- II - propor normas ou instruções sobre procedimentos administrativos;
- III - promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e disciplina funcionais dos servidores da Subsecretaria;
- IV - examinar denúncias e representações sobre irregularidades funcionais;
- V - examinar e instruir processo administrativo disciplinar e demais expedientes sobre ética e disciplina funcionais;
- VI - propor a apuração mediante sindicância e/ou processo administrativo disciplinar;
- VII - apreciar consultas e elaborar pareceres relacionados com deveres, proibições e outras matérias que versem sobre ética e disciplina funcionais, assim como sobre procedimentos administrativos;
- VIII - requisitar informações, diligências, processos ou documentos necessários ao exame de matéria na sua área de competência;
- IX - examinar e instruir pedidos de reconsideração ou recursos disciplinares submetidos à Subsecretaria, bem como pedidos de revisão;
- X - manter arquivo de relatórios de feitos administrativo-disciplinares julgados pelas instâncias competentes;
- XI - acompanhar e manter controle sobre o atendimento de providências e recomendações dos feitos administrativo-disciplinares, após julgamento pelas instâncias competentes;
- XII - divulgar a legislação e orientações normativas em assuntos relacionados com os procedimentos disciplinares, no âmbito da Subsecretaria;
- XIII - registrar em sistema informatizado as informações relativas aos Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias Investigativas, instaurados no âmbito da Subsecretaria;
- XIV - cadastrar em sistema informatizado os dados dos Processos e atualizar os seus andamentos; e
- XV - supervisionar os prazos processuais dos Procedimentos Disciplinares instaurados nas Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados.”

e

“Art. 88 - Aos Superintendentes de Administração incumbe:

(...)

XIV - determinar a instauração de sindicância e de processo administrativo;

XV - aplicar, na forma das disposições legais e regulamentares pertinentes, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, inclusive elogios e penas disciplinares;

(...)”

Já no acesso ao sítio eletrônico do CGU-PAD, verificou-se a indicação de coordenador responsável pela gestão do Sistema CGU-PAD no âmbito do Ministério da Fazenda e a indicação de administradores principais do referido sistema em diversas unidades a ela subordinadas. Entretanto, no referido sítio eletrônico, inexistia qualquer menção à indicação formal, ao órgão central do sistema de correição, de um servidor ou empregado para o perfil de administrador principal do CGU-PAD na SAMF-MA, em desacordo com o estipulado na Portaria CGU nº 1.043/2007 (§2º do Artigo 3º).

Diante do exposto, constata-se a inexistência, no que se refere à Unidade Jurisdicionada sob comento, de administrador principal do sistema e, ainda, de qualquer menção às competências do mesmo nos normativos internos.

Quanto à existência de estrutura de pessoal e tecnológica capaz de gerenciar a devida utilização do sistema CGU-PAD, a análise desta restou prejudicada em razão do reduzido número de processos instaurados durante o Exercício sob análise (apenas um processo).

Causa

Falhas nos controles internos administrativos, o que permitiu a manutenção da situação de ausência de servidor com perfil de administrador principal do CGU-PAD na Unidade.

Manifestação da Unidade Examinada

A Unidade não se manifestou sobre este item.

Análise do Controle Interno

Não se aplica.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar diligência à SPOA com vistas a, se definida a responsabilidade da SAMF-MA pela operacionalização dos processos administrativos em âmbito local, formalmente designar um servidor com perfil de administrador do CGU-PAD na Unidade.

3.1.2.4 CONSTATAÇÃO

Falhas na condução de Processos Administrativos Disciplinares.

Fato

Confrontando o relatório emitido pelo sistema CGU-PAD às informações existentes no Relatório de Gestão do Exercício de 2013 da Unidade Jurisdicionada SAMF-MA, verificou-se a existência de 03 (três) processo disciplinares sob responsabilidade da referida UJ no interstício analisado. Os três constam da tabela a seguir:

Ano	Processos instaurados	Ciência da Administração	Data da instauração	Limite para Registro	Registro no Sistema
2007	19603.000292/2007-02	14/06/2006	04/12/2009	Não instaurado até o Exercício de 2013	
2011	10388.000052/2011-01	27/05/2011	09/06/2011	08/08/2011	08/02/2012
2013	10388.000022/2013-59	22/03/2013	16/04/2013	15/06/2013	20/12/2013

Em que pese a competência do Superintendente da SAMF-MA apenas para “determinar a instauração de sindicância e de processo administrativo” e “aplicar, na forma das disposições legais e regulamentares pertinentes, a legislação de pessoal aos servidores subordinados, inclusive elogios e penas disciplinares” (Artigo 88 do Regimento Interno), o que se percebeu, nos processos administrativos instaurados, com exceção do processo administrativo nº 10.388.000022/2013-59, foi a realização de atos de competência da Corregedoria no âmbito local.

Em relação aos processos, embora não faça parte do escopo definido para avaliação, constatou-se demora na apuração dos fatos, o que está em desacordo com o artigo 143 da Lei nº 8.112/1990 (apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar). As situações em que isso é evidenciado encontram-se na tabela anteriormente exibida.

Causa

Falhas nos controles internos administrativos da Unidade que permitiram o atraso demasiado entre a ciência da administração da ocorrência de faltas disciplinares e sua instauração.

Manifestação da Unidade Examinada

Ciente do constatado, a Unidade Examinada apresentou suas manifestações por meio do Ofício nº 041/2014/GAB-SAMF-MA, de 07 de maio de 2014, informando que:

“Creio que por questões operacionais não tenha sido efetuado o registro tempestivamente. Uma das razões é que a Unidade ficou algum período sem servidor com o perfil de inclusão no Sistema CGU-PAD. O fato é que houve certo atraso e a situação foi sanada com o registro.

Disponibilizo o processo.”

Análise do Controle Interno

O gestor reconheceu que não houve um controle adequado do cadastramento / atualização dos processos administrativos disciplinares no sistema CGU-PAD. Por esse motivo, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar diligência à SPOA com vistas a definir o grau de responsabilidade da SAMF-MA pela operacionalização dos processos administrativos

em âmbito local, e, se esta for responsável, designar formalmente o responsável pelo cadastramento e atualização de processos no CGU-PAD.

3.1.2.5 INFORMAÇÃO

Inexistência de recomendações emanadas pela CGU à Unidade Jurisdicionada SAMF-MA pendentes de atendimento no Exercício de 2013.

Fato

Em atendimento á Portaria TCU nº 175/2013, a Unidade Jurisdicionada consignou no Relatório de gestão do Exercício de 2013, em relação ao tema “9.2 Tratamento das Recomendações da OCI”, nos subitens que tratam sobre as recomendações atendidas e pendentes, respectivamente, o pronto atendimento às solicitações recebidas e a inexistência de recomendações pendentes.

Em consultas efetuadas no OCI (Controladoria-Geral da União), foi confirmada a inexistência de recomendações pendentes de atendimento.

3.1.2.6 INFORMAÇÃO

Informações complementares às apresentadas originalmente no Relatório de Gestão.

Fato

Algumas das informações apresentadas originalmente pela Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Maranhão, tendo em vista o atendimento parcial da Portaria TCU nº 175/2013, são apresentadas a seguir, sendo complementadas as informações originais:

1.1. Identificação da Unidade Jurisdicionada:

QUADRO A.1.1.1 - IDENTIFICAÇÃO DA UJ – RELATÓRIO DE GESTÃO INDIVIDUAL

Poder e Órgão de Vinculação		
Poder: Executivo		
Órgão de Vinculação: Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) Código SIORG: 08814		
Identificação da Unidade Jurisdicionada		
Denominação Completa: SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO MARANHÃO – SAMF-MA		
Denominação Abreviada: SAMF-MA		
Código SIORG: 052445	Código LOA: Não se aplica	Código SIAFI: 170025
Natureza Jurídica: Órgão Público		CNPJ: 00.394.460.0012-02
Principal Atividade: Administração Pública em Geral		Código CNAE: 8411-6-00

Telefones/Fax de contato:	(098) 3218-7128	(098) 3222-5160	(098) 3222-7717
Endereço Eletrônico: samf.ma.samf@fazenda.gov.br			
Página na Internet: http://www.fazenda.gov.br/spoa			
Endereço Postal:			
Rua Osvaldo Cruz, 1618 – Centro CEP.: 65.020-902 São Luís - Maranhão			
Normas Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada			
ESTRUTURA REGIMENTAL - MF			
Decreto Nº. 7.482, de 16 de maio de 2011. DOU Nº. 093, de 17/05/2011. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Fazenda, e dá outras providências.			
Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada			
Regimento Interno do Ministério da Fazenda foi aprovado pela Portaria GM/MF Nº. 81/2012, de 27/03/2012, publicada no DOU Nº. 063, de 30/03/2012.			
Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras e Gestões relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Unidades Gestoras Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
170025	SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA NO MARANHÃO - SAMF-MA		
Gestões Relacionadas à Unidade Jurisdicionada			
Código SIAFI	Nome		
00001	Tesouro		
Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões			
Código SIAFI da Unidade Gestora	Código SIAFI da Gestão		
170025	00001		

1.3. Organograma Funcional:

Em que pese a inexistência de um organograma funcional legalmente instituído, o organograma existente no âmbito da SAMF-MA (Anexo I do Relatório de Gestão) visa atribuir a servidores as competências da Superintendência, as quais estão definidas no Regimento aprovado pela Portaria MF nº 81, de 27 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 30 de março de 2012.

Da leitura da informação sob comento no Relatório de Gestão, depreende-se a inexistência de informações relativas à “(...) descrição sucinta das competências e atribuições de responsabilidade de cada área componente da estrutura da UJ, além da identificação dos macroprocessos conduzidos pelas subdivisões existentes e os principais produtos deles decorrentes.”

Indagada quando ao preenchimento inadequado da informação, a Unidade Jurisdicionada consignou no Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, corroborando a percepção citada:

“O Regimento Interno (...) define todas as competências e atribuições de responsabilidades.

No caso da SAMF/MA, como não existe, regimentalmente, uma unidade para cada setor, são designados pelo Superintendente da SAMF/MA servidores para exercerem as atribuições de cada área. Assim, foram designados servidores para desempenhar as atividades de logística, de planejamento, de orçamento, comunicação social e de gestão de pessoal.”

2.1 Planejamento da Unidade:

Em razão da percepção de preenchimento parcial das informações pela Unidade Jurisdicionada no subitem “2.1.1 Indicadores Estratégicos - Descrição e Análise do desempenho” (Demonstração da vinculação do plano da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas e com o PPA e Principais objetivos estratégicos da unidade para o exercício de 2013 e as estratégias adotadas para sua realização e para o tratamento dos riscos envolvidos), esta foi instada a apresentar informações complementares e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

“A Unidade tem voltado suas ações para alcançar os objetivos estratégicos constantes do planejamento da Unidade - Planejamento SPOA 2012-2015.

Como limitações internas, destacamos o quadro de pessoal deficiente e uma Estrutura Organizacional (Estrutura Regimental) que entendemos inadequada.”

Ressalte-se que permaneceu a inexistência de qualquer consideração, por parte da Unidade, às “estratégias adotadas para realização dos objetivos estratégicos e para o tratamento dos riscos envolvidos”.

3.1 Estrutura de Governança / 3.2 Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos:

Também em razão da percepção de preenchimento parcial das informações, principalmente no que se refere à “Análise Crítica” (item 3.2), a Unidade sob comento foi instada a complementá-las e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

“Na estrutura de Governança da SAMF/MA, não existe Unidade de Controle Interno. O controle, de forma ampla, é exercido em todos os níveis afim de minimizar riscos.

Nesse contexto, foi incluído no Relatório de Gestão o Anexo II que trata da avaliação dos controle na Unidade.”

Ressalte-se que permaneceu o preenchimento parcial da Análise Crítica já que a apresentada deveria “contemplar, também, a descrição da metodologia utilizada pela UJ para analisar os quesitos e as áreas envolvidas no processo de avaliação”, conforme estipulado no item 3.2 da Portaria TCU nº 175/2013.

3.5. Cumprimento Pela Instância de Correição da Portaria nº 1.043/2007 da CGU:

Em razão da inexistência, no Relatório de Gestão, de menção “quanto ao cumprimento, pela instância de correição da unidade, das disposições dos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União –CGU”, a Unidade foi instada a complementá-las e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

*“A Unidade cumpre as disposições da Portaria n. 1043/2007
Ressalto, porém, que desde julho/2013 a competência regimental para a instauração de sindicância e procedimentos administrativos é da Corregedoria-Geral do Ministério da Fazenda.”*

Embora a Unidade tenha afirmado cumprir o disposto no referido normativo, quando das análises verificou-se falha, tratada em tópico próprio do presente Relatório de Auditoria.

4.1.3 Realização da Despesa:

Em razão do preenchimento parcial dos quadros “A.4.1.3.5 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO”, “A.4.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO” e, também, da superficialidade da “Análise Crítica”, a Unidade foi instada a complementar os referidos itens e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

*“4.1.3.5. Despesas Totais por Modalidade de Contratação – Créditos de Movimentação
Os dados foram extraídos do SIAFI*

*4.1.3.6. Despesas Totais por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação
Os dados foram extraídos do SIAFI*

4.1.3.7. Análise Crítica da Realização da Despesa

Entendemos que a realização da despesa ocorreu dentro da normalidade. Não houve alterações significativas que impactassem a realização das despesas. Pode-se observar que a principal modalidade utilizada é o Pregão - Eletrônico. As contratações via dispensa e inexigibilidade são estritamente necessárias e ficaram no mesmo patamar dos exercícios anteriores.”

Diante da não disponibilização dos quadros preenchidos pela Unidade conforme orientação da Portaria TCU nº 175/2013, complementadas as informações inexistentes, foram extraídos os valores conforme “Orientação Técnica: Consultas construídas recomendadas para o preenchimento de quadros do Relatório de Gestão do exercício de 2013”, disponibilizada pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda

em seu sítio eletrônico e os quadros originais, complementados quando possível, são a seguir apresentados:

QUADRO A.4.1.3.5 – DESPESAS POR MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO– CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

Valores em R\$
1,00

Modalidade de Contratação	Despesa Liquidada		Despesa paga	
	2013	2012	2013	2012
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	4.311.503,49	5.966.765,37	3.167.101,04	Não disponível
a) Convite	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Tomada de Preços	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Concorrência	0,00	0,00	0,00	0,00
d) Pregão	4.311.503,49	5.966.765,37	3.167.101,04	Não disponível
e) Concurso	0,00	0,00	0,00	0,00
f) Consulta	0,00	0,00	0,00	0,00
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Contratações Diretas (h+i)	1.924.691,61	3.342.727,49	1.750.531,19	Não disponível
h) Dispensa	1.552.228,61	2.931.639,66	1.395.172,11	Não disponível
i) Inexigibilidade	372.463,00	411.087,83	355.359,08	Não disponível
3. Regime de Execução Especial	17.856,37	19.007,03	17.856,37	Não disponível
j) Suprimento de Fundos	17.856,37	19.007,03	17.856,37	Não disponível
4. Pagamento de Pessoal (k+l)				
k) Pagamento em Folha	0,00	0,00	0,00	0,00
l) Diárias	21.602,65	26.640,68	21.602,65	26.640,68
5. Outros	0,00	239.237,15	0,00	Não disponível
6. Total (1+2+3+4+5)	6.275.654,12	9.594.377,72	4.957.091,25	Não disponível

Observação: “Não disponível” - informações não disponibilizadas pela Unidade Jurisdicionada auditada.

QUADRO A.4.1.3.6 – DESPESAS POR GRUPO E ELEMENTO DE DESPESA – CRÉDITOS DE MOVIMENTAÇÃO

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
1. Despesas de Pessoal	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
08	0,00	131.628, 75	0,00	131.628, 75	0,00	0,00	0,00	131.628 ,75
2. Juros e Encargos da Dívida								
1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Outras Despesas Correntes								
39	5.257.78 7,97	3.684.69 2,50	4.912.27 8,57	3.684.69 2,50	345.509, 40	Não disponív el	4.761.02 7,08	Não disponí vel
30	145.310, 64	1.391.98 2,24	124.640, 15	1.391.98 2,24	20.670,4 9	Não disponív el	124.640, 15	Não disponí vel
33	123.099, 68	538.304, 82	97.882,0 0	538.304, 82	25.217,6 8	Não disponív el	97.882,0 0	Não disponí vel
Demais elementos do grupo	247.053, 00	Não disponív el	247.053, 00	Não disponív el	0,00	Não disponív el	247.053, 00	Não disponí vel
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
4. Investimentos	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012
51	774.400, 00	0,00	0,00	0,00	774.400, 00	0,00	0,00	0,00
52	36.280,4 6	183.020, 90	34.766,6 5	183.020, 90	1.513,81	0,00	34.766,6 5	0,00
Demais elementos do grupo	0,00	23.147,0 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.147, 03
5. Inversões Financeiras								
61	0,00	900.000, 00	0,00	900.000, 00	0,00	0,00	900.000, 00	0,00
6. Amortização da Dívida								

1º elemento de despesa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
------------------------	------	------	------	------	------	------	------

Observação: “Não disponível” - informações não disponibilizadas pela Unidade Jurisdicionada auditada.

Ressalte-se que as variações percebidas demandariam a apresentação de Análise Crítica nos termos do subitem “4.1.3.7 Análise crítica da realização da despesa”, da Portaria TCU nº 175/2013, a seguir transcritos:

“Depois de preenchidos esses quadros, o gestor deverá realizar uma análise crítica da gestão da Execução Orçamentária de Créditos Originários da UJ analisando as seguintes questões, quando pertinentes:

Alterações significativas ocorridas no exercício: Principais razões de alterações observadas na realização de despesa, tanto em relação aos montantes realizados por modalidade de licitação, quanto por grupo e elemento de despesa.

Concentração de contratações realizadas via dispensa e inexigibilidade: Razões que determinaram as contratações em volumes significativos com base na dispensa e inexigibilidade.

Contingenciamento no exercício: Efeitos na gestão orçamentária provocados pelas limitações de empenho e movimentação financeira ocorridas no exercício, destacando as consequências sobre os resultados planejados, bem como as razões que determinaram as escolhas sobre quais despesas as restrições recairiam.

Eventos negativos ou positivos sobre a execução orçamentária: Relação de eventos internos e externos que prejudicaram ou facilitaram a execução orçamentária da UJ, tais como problemas de pessoal, licitações, licenciamento ambiental, tempestividade na liberação de recursos, etc., examinando ainda a permanência dos efeitos provocados por esses eventos para o exercício seguinte.

Além dessas questões, o gestor poderá abordar outras que considere relevantes para explanação da Execução Orçamentária de Créditos, tanto originários da LOA, quanto recebidos por movimentação interna e externa.”

4.3. Movimentação e os Saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores:

Em razão do preenchimento parcial do quadro “A.4.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES” e, também, da superficialidade da “Análise Crítica”, a Unidade foi instada a complementar as informações, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

“Os dados foram extraídos do SIAFI.”

Diante da não complementação das informações, foram extraídas as informações conforme “Orientação Técnica: Consultas construídas recomendadas para o preenchimento de quadros do Relatório de Gestão do exercício de 2013”, disponibilizada pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda em seu sítio eletrônico e o quadro original, complementados quando possível:

QUADRO A.4.3 – RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES

Valores em R\$ 1,00

Restos a Pagar não Processados				
Ano de	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar



Inscrição				31/12/2013
2012	2.639.200,35	908.682,50	364.106,89	1.366.410,96
2011	11.303,25	0,00	9.876,25	1.427,00
...				
Restos a Pagar Processados				
Ano de Inscrição	Montante 01/01/2013	Pagamento	Cancelamento	Saldo a pagar 31/12/2013
2012	0,98	0,00	0,98	0,00
2011	0,00	0,00	0,00	0,00
...				

Ressalte-se que a existência de saldos demandaria a apresentação de Análise Crítica nos termos do subitem “4.3.1 Análise Crítica”, da Portaria TCU nº 175/2013, a seguir transcritos:

“A análise crítica sobre a gestão dos Restos a Pagar inscritos em Exercícios anteriores deve considerar, sem prejuízo de outras abordagens que a UJ considere adequadas desenvolver, os seguintes aspectos:

- *Os impactos porventura existentes na gestão financeira da UJ no exercício de referência, decorrentes do pagamento de RP de exercícios anteriores;*
- *As razões e/ou circunstâncias que fundamentam a permanência de RP Processados e Não Processados por mais de um exercício financeiro sem pagamento, caso existente, inclusive no que se refere a possível descumprimento do que preconiza a Lei 4320/64 quando de sua inscrição, notadamente quanto à necessidade de existência de obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, para caracterização da existência do empenho, conforme entendimento que fundamentou o Acórdão 2659/2009- TCU- Plenário;*
- *A existência de registro no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI como “vigentes” de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício de referência do relatório de gestão sem que sua vigência tenha sido prorrogada.”*

4.5. Suprimento de Fundos:

Em razão da superficialidade do subitem “4.5.5 Análise Crítica”, a Unidade foi instada a complementar os referidos itens e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

“A concessão e utilização do Suprimento de Fundos tem sido racional e excepcional. A Unidade SAMF/MA há vários anos não utiliza o Suprimento de Fundos. As concessões têm sido feitas para atender demandas da procuradoria da Fazenda Nacional e principalmente para atender às solicitações da Controladoria-Regional da União. Registro que são necessárias as concessões e, sem as quais poderia impactar algumas atividades dessas Unidades atendidas por esta SAMF/MA.”

Ressalte-se que a Portaria TCU nº 175/2013, exige “Análise Crítica”, nos termos a seguir transcritos, o que não foi apresentado pela Unidade sob análise:

“Após o preenchimento dos Quadros A.4.5.1 a A.4.5.4, o gestor deverá fazer uma análise crítica sobre a gestão dos recursos utilizados por meio da sistemática de suprimento de fundos, Contas Tipo “B” e CPGF, durante o exercício de referência do relatório de gestão, consignando, inclusive, informações sobre os controles internos instituídos para assegurar, de maneira razoável, que a aplicação de tais recursos está em conformidade com a legislação vigente, além de evidenciar as razões que levaram o gestor a optar pelo uso dessa medida excepcional.

Devem ser explicitadas também as razões para eventual não apreciação de prestações de contas já apresentadas e as medidas adotadas em relação às prestações de contas não aprovadas.”

5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade:

Em razão do preenchimento parcial dos quadros “A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12”, “A.5.1.2.3 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE SITUAÇÃO APURADA EM 31/12”, “A.5.1.3 - QUADRO DE CUSTOS DE PESSOAL NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA E NOS DOIS ANTERIORES”, de dúvidas quanto os dados inseridos no quadro “A.5.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO” e, ainda, da superficialidade do consignado no subitem “5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos”, a Unidade foi instada a complementar os referidos itens e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

“5.1.1.1 Lotação

*A força de trabalho da Unidade, em 31/12/2013, era de 25 (vinte e cinco) servidores.
(...)*

5.1.2.3 Qualificação do Quadro de Pessoal da Unidade Jurisdicionada Segundo a Escolaridade

O quantitativo de servidores por nível de escolaridade exigido pelo cargo. Em 31/12/2013 a situação era de 20 (vinte) servidores em cargos de nível 5 - Segundo grau e 05 (cinco) em cargos de nível 6 - Superior.

Por outro lado, considerando somente a escolaridade dos servidores, em 31/12/2013 a situação era 10 (dez) servidores de nível 5 - Segundo grau e 15 (quinze) de nível 6 - Superior.

5.1.3 Custos de Pessoal da Unidade Jurisdicionada

As informações de custos de pessoal foram obtidas junto ao SIAPE. A Unidade não efetua o pagamento no SIAFI dos servidores vinculados. O pagamento é efetuado de forma centralizada (SPOA/COGEP/COGEF/MF).

5.1.4.1 Classificação do Quadro de Servidores Inativos da Unidade Jurisdicionada Segundo o Regime de Proventos e de Aposentadoria

Os quantitativos foram obtidos junto ao SIAPE

5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos

Como mencionado no Relatório de Gestão, enfatiza-se os indicadores relacionados ao programa de capacitação de servidores cujo indicador é o cumprimento do plano de desenvolvimento de competência.”

Com base nas informações prestadas, o seguinte quadro preenchido pela Unidade no Relatório de gestão foi complementado estando apresentado a seguir:

QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não disponível	25	0	9
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não disponível	25	0	9
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não disponível	25	0	9
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	Não disponível	25	0	9

Fonte: SIAPE

Quanto ao subitem “5.1.8 Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos”, este deixou de contemplar o nível de detalhamento exigido na Portaria TCU nº 175/2013, a seguir transcrita:

“A UJ que seja responsável por área de recursos humanos, ou que tenha entre as UJ consolidadas uma com essa responsabilidade, deve informar os indicadores dos quais se utiliza para tal gerenciamento. As UJ que não tenham indicadores desenvolvidos para a área de pessoal devem fazer constar essa informação no Relatório de Gestão e informar se há previsão de desenvolvê-los.

Os indicadores deverão ser informados de modo a explicitar os padrões utilizados, os objetos mensurados, os objetivos e metas fixados e, por fim, as conclusões quantitativas e qualitativas daí decorrentes sobre a gestão de recursos humanos.”

5.2 Terceirização de Mão de Obra Empregada e Contratação de Estagiários

Em razão do não preenchimento do subitem “5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4”, a Unidade foi instada a complementar o referido subitem e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

“5.2.5 Análise Crítica dos itens 5.2.3 e 5.2.4

A contratação de serviços terceirizados para execução de atividades auxiliares nas áreas de vigilância, limpeza ocorreu dentro da normalidade. A Administração não encontrou dificuldades na condução dos serviços. Questões pontuais quanto à regularidade trabalhistas foram encaminhadas prontamente na forma da legislação vigente.”

6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros

Em razão do preenchimento parcial do supracitado item, a Unidade foi instada a complementá-lo e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

*“6.1 Gestão da Frota de Veículos Próprios e Contratados de Terceiros
Acrecento que todos os veículos estão classificados no grupo de Serviços. Os veículos são de 2013, exceto o de placa DJE6355 que não está em uso (irrecuperável) e é originário de apreensão da Alfandega. A quilometragem média foi de 3.000 km por veículo/ano. Não houve custo de manutenção em 2013. Pois os veículos ainda estão em garantia.”*

Mesmo com os esclarecimentos apresentados, este deixou de contemplar o nível de detalhamento exigido na Portaria TCU nº 175/2013, a seguir transcrito:

*“Em sua análise o gestor deverá se posicionar, no mínimo, sobre os seguintes aspectos:
Frota de Veículos Automotores de Propriedade da Unidade Jurisdicionada
a) Legislação que regula a constituição e a forma de utilização da frota de veículos;
b) Importância e impacto da frota de veículos sobre as atividades da UJ;
c) Quantidade de veículos em uso ou na responsabilidade da UJ, discriminados por grupos, segundo a classificação que lhes seja dada pela UJ (por exemplo, veículos de representação, veículos de transporte institucional etc.), bem como sua totalização por grupo e geral;
d) Média anual de quilômetros rodados, por grupo de veículos, segundo a classificação contida na letra “c” supra;
e) Idade média da frota, por grupo de veículos;
f) Custos associados à manutenção da frota (Por exemplo, gastos com combustíveis e lubrificantes, revisões periódicas, seguros obrigatórios, pessoal responsável pela administração da frota, entre outros);
g) Plano de substituição da frota;
h) Razões de escolha da aquisição em detrimento da locação;
i) Estrutura de controles de que a UJ dispõe para assegurar uma prestação eficiente e econômica do serviço de transporte.”*

6.2 Gestão do Patrimônio Imobiliário

Em razão do preenchimento parcial do quadro “A.6.2.3 – DISCRIMINAÇÃO DE IMÓVEIS FUNCIONAIS DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ“, a Unidade foi instada a complementá-lo e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

“6.2.3 Discriminação de Imóveis Funcionais da União sob Responsabilidade da UJ

Na verdade, a Unidade não tem imóveis funcionais sob sua responsabilidade. Por um lapso, foi Preenchido o quadro A.6.2.3 e não o quadro A.6.2.2 que trata dos imóveis de uso especial.

A Unidade tem 01 (um) imóvel, de uso especial, registrado sob RIP: 092100008506, em estado BOM, cujo valor está registrado no SIAFI. Pendente somente a regularização junto ao SPUMA (Termo de Ocupação). Esta SAMF/MA já solicitou há muito a regularização. Mas, até a presente data a regularização não foi concluída.”

Mesmo com os esclarecimentos apresentados, este deixou de contemplar o nível de detalhamento exigido na Portaria TCU nº 175/2013, já que deixaram de ser apresentadas informações como despesas no Exercício com reformas e manutenção, etc.

9.4 Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

Em razão do preenchimento parcial da informação solicitada no subitem citado, a Unidade foi instada a complementá-lo e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

“9.4.2 Situação do Cumprimento das Obrigações

Todos os servidores cumpriram as obrigações impostas pela Lei 8.730/93. A documentação fica anexada ao dossiê de cada servidor sob custódia do Responsável pela Área de Gestão de Pessoas da Unidade. Enfatizando que a SAMF/MA não faz análise quanto à eventual incompatibilidade do patrimônio do servidor. Toda a documentação fica, na forma legal, à disposição dos Órgãos de Controle.”

11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

Em razão do preenchimento parcial da informação solicitada no subitem citado, a Unidade foi instada a complementá-lo e, por meio do Ofício 042/2014/GAB-SAMF-MA, informou que:

“11.1 Medidas Adotadas para Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público

A Unidade realiza seu processo de escrituração pelo meio do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. A Setorial Contábil do Ministério da Fazenda é responsável pela Contabilidade da Unidade. No processo de escrituração são adotados os critérios estabelecidos pela NBCT SP. As informações do Contador da Setorial também foram juntadas ao Relatório de Gestão. Entendo que as informações atendem ao estipulado na Portaria TCU nº 175/2013.”

3.2 CONTROLES EXTERNOS

3.2.1 ATUAÇÃO DO TCU/SECEX NO EXERCÍCIO

3.2.1.1 INFORMAÇÃO

Inexistência de determinações específicas do TCU à CGU para verificação na Auditoria Anual de Contas junto à SAMF-MA.

Fato

Em análise às informações referentes à implementação, ou não, pela Unidade Jurisdicionada SAMF-MA de determinações contidas em Acórdãos do Tribunal de Contas da União, presente ao item “9 - CONFORMIDADE E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS”, subitens “9.1.1 - Deliberações do TCU Atendidas no Exercício” e “9.1.2 - Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício”, do Relatório de Gestão do Exercício de 2013, e, também, em consulta efetuada no sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União, tendo como parâmetros ‘determinação à Controladoria-geral da União + UJ + prestação anual de contas’, verificou-se a inexistência de deliberações específicas do TCU, à Unidade sob comento, com determinação à CGU de verificação na Auditoria Anual de Contas.

3.2.1.2 CONSTATAÇÃO

Fragilidades dos Controles Internos da UJ para atendimento das determinações / recomendações do Tribunal de Contas da União.

Fato

À Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Estado do Maranhão (SAMF-MA), foram efetuadas diversas indagações relativas à operacionalização do atendimento de demandas do Tribunal de Contas da União, tendo sido as mesmas respondidas pelo Ofício nº 034/2014/GAB-SAMF-MA. Em síntese, as indagações e suas respostas foram:

i) Quanto à existência de documentos (normas, manuais, normativos internos, etc.) que formalizem e/ou determinem: a) as atividades e procedimentos relacionados ao atendimento das determinações dos Acórdãos do TCU; e b) os responsáveis pelo atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU, informou que:

“Não há instrumento específico que defina as atividades e procedimentos relacionados ao atendimento das determinações dos Acórdãos do TCU.”

Todas as atividades e competências regimentais da Unidade estão formalizadas no Regimento Interno – Portaria MF Nº. 081/2012. Assim, de acordo com determinação do TCU o assunto é tratado pela área responsável. O responsável pelo atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU é o Superintendente de Administração.”

ii) Como os servidores que trabalham no atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU são capacitados para assegurar que essas sejam devidamente encaminhadas e efetuadas, informou, pelo citado expediente que:

“Unidade mantém o Plano de Capacitação anual que é realizado em parceria com as escolas de governo (ESAF/MF e ENAP). Assim, de acordo com determinação do TCU o assunto é tratado pela área responsável por aquele assunto.”

iii) Instada a disponibilizar documentação comprobatória de: a) que a UJ possui uma ordenação lógica do atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU, como planilha de acompanhamento, cronograma de implementações, etc.; e, b) que a UJ possui meios para identificar os gargalos ou pontos críticos em relação ao implemento das deliberações dos Acórdãos do TCU, restringiu-se a informar, ainda pelo citado expediente:

“Existe ordenação lógica do atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU. Inicialmente, as deliberações são recebidas e identificados os assuntos são encaminhadas à Área responsável que atende a deliberação e, em seguida, o atendimento da deliberação é comunicado ao TCU, observando-se os prazos para cumprimento. Não se tem observado, até o momento, gargalos ou pontos críticos em relação ao cumprimento e/ou implementação das deliberações dos Acórdãos do TCU.”

iv) Instada a informar: a) se a UJ possui capacidade de identificar os eventos, isto é, os fatores internos e/ou externos em relação à ela que poderiam impactar negativamente no esforço de implementar as deliberações dos Acórdãos do TCU; b) se há alguma escala de prioridades na implementação das deliberações dos Acórdãos do TCU em função dos eventos, gargalos e pontos críticos identificados; c) se há check-list, instrução normativa, etc. para assegurar que as tarefas rotineiras relativas ao atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU sejam realizadas correta e tempestivamente; d) em caso de ocorrência de eventos que impeçam a implementação das deliberações dos Acórdãos do TCU, quais as orientações sobre as medidas corretivas/alternativas que deverão ser adotadas, consignou, no expediente supracitado que:

"A Unidade tem capacidade de identificar eventos, fatores internos e/ou externos que poderiam impactar negativamente no esforço de implementar as deliberações do TCU. A escala de prioridade inicia na observância da legalidade e dos demais princípios fundamentais.

Não há, necessariamente, utilização de check-list para atividades rotineiras relativas ao atendimento das deliberações do TCU. Mas, há monitoramento para garantir o atendimento e no prazo.

Na eventual ocorrência de eventos que impeçam a implementação das deliberações dos Acórdãos do TCU, o fato será comunicado imediatamente ao TCU com as justificativas/esclarecimentos devidos."

v) Instada a informar se há controle de porcentagem do atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU implementadas, capazes de identificar fragilidades bem como acompanhar a eficácia e eficiência desta implementação, informou:

"Não há indicadores específicos para o controle de porcentagem do atendimento das deliberações dos Acórdãos TCU. Entretanto, há monitoramento efetivos para que 100% das deliberações dos Acórdãos do TCU sejam atendidas no prazo."

vi) Instada a informar sobre a existência, disponibilizando-os caso afirmativo, de pareceres da Auditoria Interna da UJ no Exercício de 2013 acerca do atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU, consignou, no citado expediente:

"Não há Pareceres de Auditoria Interna da Unidade acerca do atendimento das deliberações dos Acórdãos do TCU."

Diante do exposto, verificou-se que a estrutura de controles internos que a unidade dispõe para o atendimento de determinações do TCU apresenta fragilidades, relacionadas principalmente à: inexistência de normativos internos e responsáveis devidamente definidos pelo processo relativo ao controle de atendimentos de determinações do TCU por parte da UJ (Ambiente de Controle); e inexistência de indicadores de gestão monitorando o processo (Informação e Comunicação).

Causa

Fragilidades nos controles internos da Unidade Jurisdicionada, relacionadas principalmente à: inexistência de normativos internos e responsáveis devidamente definidos pelo processo relativo ao controle de atendimentos de determinações do TCU e inexistência de indicadores de gestão monitorando o processo (Informação e Comunicação).

Manifestação da Unidade Examinada

A Unidade não se manifestou sobre este item.

Análise do Controle Interno

Não se aplica.

Recomendações:

Recomendação 1: Definir, formalmente, os responsáveis pelo processo relativo ao controle de atendimentos de determinações do TCU.

Recomendação 2: Instituir indicadores de gestão monitorando o processo relativo ao controle de atendimentos de determinações do TCU.

4 PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DA PRESIDENCIA DA REPUBLICA

4.1 CONTROLE INTERNO, PREVENCAO A CORRUPCAO, OUVIDORIA E CORREICAO

4.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

4.1.1.1 INFORMAÇÃO

Informação básica da Ação de Governo 2D58 - "CONTROLE INTERNO, PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO, OUVIDORIA E CORREIÇÃO"

Fato

Trata-se da Ação 2D58 - "CONTROLE INTERNO, PREVENÇÃO A CORRUPÇÃO, OUVIDORIA E CORREIÇÃO", que tem por finalidade prevenir a corrupção mediante:

- i) aplicação da transparência na gestão pública e estímulo ao controle social;
- ii) organização, harmonização e integração das ações das unidades de ouvidoria do poder executivo federal; e
- iii) apuração de possíveis irregularidades cometidas por servidores públicos e aplicação das devidas penalidades.

Esta Ação se insere no contexto do Programa de Governo 2101 - “PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA”, o qual tem por objetivo “prover às Unidades da Presidência da República dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas temáticos”. Trata-se da execução, pela SAMF-MA, do orçamento da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão.

A implementação da Ação se dá de forma direta pela Unidade Gestora, mediante despesas que compreendem:

- i) Fiscalização da aplicação de recursos federais a partir de Sorteios Públicos, além da realização de ações de controle nas capitais, nos grandes municípios e nos estados, inclusive;
- ii) Fiscalização da aplicação de recursos públicos federais recebidos por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada;
- iii) Ações de auditoria investigativa em articulação com órgãos de defesa do Estado;
- iv) Criação de mecanismos ágeis e eficientes de investigação e apuração mediante trabalho conjunto com a AGU, o TCU e Ministério Público Federal (MPU);
- v) Acompanhamento permanente dos gastos dos gestores federais;

- vi) Auditorias anuais sobre as Tomadas e Prestações de Contas e Auditorias de Acompanhamento;
- vii) Auditorias na área de pessoal; e
- viii) Capacitação de gestores federais e de servidores públicos federais em auditorias internas; etc.

Em razão da execução da Ação 2D58 não estar relacionada às atividades finalísticas da Unidade Jurisdicionada SAMF-MA, e também da inexistência, dentre os processos licitatórios analisados, de atos/contratações relevantes relativos ao Exercício sob exame, a referida Ação deixou de ser objeto da presente ação de controle.

Ressalte-se que o total executado na Ação Orçamentária sob comento atingiu R\$ 898.193,55 (oitocentos e noventa e oito mil, cento e noventa e três reais e cinquenta e cinco centavos) estando os principais beneficiários das despesas executadas indicados no quadro a seguir:

Nota de Empenho	Valor (R\$) (Despesa liquidadada + Despesa executada por inscrição em RP não Processados)	Beneficiário	Observação da Nota de Empenho
2013NE80003910	256.741,49	ILHA NOVA INCORPORACOES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	PRESTACAO DE SERVICOS COM LOCACAO DE IMOVEL DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAON MARANHAO. PROC ORIGEM: 2009DI00038
2013NE80023077	89.780,67	S H VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA - EPP	DESPESA COM VIGILANCIA E SEGURANÇA - CGU/REGIONAL- MA. PROC ORIGEM: 2012PR00006
2013NE80003779	77.038,74	A X DA NOBREGA - ME	PRESTACAO DOS SERVICOS DE SUPURTE OPERACIONAL, DE APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVOE ATIVIDADES AUXILIARES PARA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO MARANHAO. PROC ORIGEM: 2011PR00012
2013NE80007343	69.229,03	COMPANHIA ENERGÉTICA DO MARANHÃO-CEMAR	ATENDER DESPESAS COM FORNECIMENTO DE ENERGIA ELETRICA - CGU/REGIONAL/MA. PROC ORIGEM: 2011DI00015
2013NE80003577	51.303,24	S H VIGILANCIA E SEGURANCA LTDA - EPP	PRESTACAO DE SERVICOS DE VIGILANCIA ARMADA E DESARMADA NOS PREDIOS DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO MARANHAO. PROC ORIGEM: 05000062012
2013NE80003678	44.058,59	PREMIER SERVIÇOS GERAIS LTDA - ME	PRESTACAO DOS SERVICOS DE LIPMEZA, CONSERVACAO E HIGIENIZACAO DO PREDIO DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO MARANHAO. PROC

			ORIGEM: 2012PR00016
2013NE80021209	28.717,85	CRISBELL LOCADORA DE VEICULOS, TURISMO E SERVICOS LTDA	DESPESAS COM LOCACAO DE VEICULOS - CGU/REGIONAL/MA. PROC ORIGEM: 2010PR00022
2013NE80027509	26.358,21	CRISBELL LOCADORA DE VEICULOS, TURISMO E SERVICOS LTDA	DESPESAS COM CONTRATACAO DE LOCACAO DE VEICULOS - CGU/REGIONAL/MA. PROC ORIGEM: 2010PR00022
2013NE80003812	25.363,25	L.DOS SANTOS COELHO - ME	PRESTACAO DE SERVICOS DE LOCACAO DE EQUIPAMENTO - UMA CENTRAL TELEFONICA - CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO MARANHAO. PROC ORIGEM: 2012PR00033
2013NE80008916	24.581,52	INFINYT COMERCIO SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA - ME	PRESTACAO DE SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM CONDICIONADORES DE AR - CGU/REGIONAL/MA. PROC ORIGEM: 2013PR00002
2013NE00004239	23.641,68	ILHA NOVA INCORPORACOES E EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS	DESPESAS COM LOCACAO DE IMOVEL - CGU/REGIONAL/MA.
2013NE80004258	13.174,84	EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICACOES S A EMBRATEL	PRESTACAO DE SERVICOS COM TELEFONIA FIXA - CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO MARANHAO. PROC ORIGEM: 2010PR00026
2013NE00000533	13.047,20	CRISBELL LOCADORA DE VEICULOS, TURISMO E SERVICOS LTDA	DESPESAS COM EXERCICIOS ANTERIORES LOCACAO DE VEICULOS - CGU/REGIONAL/MA.
2013NE80035509	11.171,84	CRISBELL LOCADORA DE VEICULOS, TURISMO E SERVICOS LTDA	DESPESAS COM LOCACAO DE VEICULOS CGU/REGIONAL/MA. PROC ORIGEM: 2010PR00022
2013NE80055179	9.186,39	IGOR A. AGUIAR COMERCIO E SERVICOS - ME	PRESTACAO DE SERVICOS DE SUPORTE OPERACIONAL, DE APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO PARA A CONTROLADORIA GERAL DA UNIAO NO ESTADO DO MARANHAO. PROC ORIGEM: 2013PR00016
2013NE80004512	8.749,45	PHOCUS COMERCIO E SERVICOS LTDA - ME	PRESTACAO DE SERVICOS COMPARTILHADOS COM LOCACAO DE MAQUINAS COPIADORAS PARA CONTROLADORIA REGIONAL NO MARANHAO. PROC ORIGEM: 2012PR00032

2013NE80004016	7.920,00	VERMA ENGENHARIA LTDA - ME	PRESTACAO DOS SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIDA CORRETIVA DE UM ELEVADOR DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO MARANHAO. PROC ORIGEM: 2010PR00020
2013NE80004401	7.795,03	MARAZUL COMERCIAL GASOLEOS E PECAS LTDA	PRESTACAO DE SERVICOS COMPARTILHADAS COM FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA CONTROLADORIA REGIONAL NO MARANHAO. CGU/REGIONAL/MA. PROC ORIGEM: 2012PR00023
2013NE80021309	7.400,62	CRISBELL LOCADORA DE VEICULOS, TURISMO E SERVICOS LTDA	DESPESAS COM LOCACAO DE VEICULOS - CGU/REGIONAL/MA. PROC ORIGEM: 2010PR00022
2013NE80004147	6.257,75	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	PRESTACAO DE SERVICOS COM CORRESPONDENCIA DA CONTROLADORIA GERIONAL NO MARANHAO. PROC ORIGEM: 2011IN00001
2013NE00008002	5.899,75	SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/MA/TESOURO	PAGAMENTO DE DESPESAS COM IPTU ONDE FUNCIONA A SEDE DA CGU/REGIONAL/MA.
2013NE80049639	3.864,02	AUTO PECAS IMPACTU'S LTDA - ME	MANUTENCAO DE VEICULOS - AQUISICAO DE PECAS - CGU/REGIONAL/MA. PROC ORIGEM: 2012PR00036
2013NE80004358	2.697,48	TELEMAR NORTE LESTE S/A	PRESTACAO DE SERVICOS COM TELEFONIA FIXA - CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO MARANHAO. PROC ORIGEM: 05000262010
2013NE80055278	2.574,71	M M SANTOS INSTALACOES E SERVICOS - ME	PRESTACAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA, CONSERVACAO E HIGIENIZACAO DO PREDIO DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIAO NO MARANHAO. PROC ORIGEM: 2013PR00015
Outras	81.640,20	Notas de Empenho com total liquidado inferior a R\$ 2.000,00.	
Total	898.193,55		

4.2 ADMINISTRACAO DA UNIDADE

4.2.1 OPORTUNIDADE DA LICITAÇÃO

4.2.1.1 CONSTATAÇÃO

Ausência de documentos que comprovem o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas, em função do término da vigência contratual.

Fato

Durante a análise da execução do Contrato nº 16/2012, celebrado entre a União, por intermédio da SAMF/MA, e a empresa Premier Serviços Gerais Ltda - ME (CNPJ: 09.529.151/0001-06), para execução de serviços de limpeza, higienização e conservação no prédio da Controladoria-Geral da União no Maranhão, verificou-se que o término de sua vigência ocorreu em 21/10/2013. Os últimos documentos apresentados pela empresa referentes ao cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias são referentes à competência 09/2013 (Guia de Recolhimento do FGTS, Guia da Previdência Social, Folha de Pagamento etc.), apresentados junto com a Nota Fiscal nº 175, emitida em 08/11/2013, no valor de R\$ 3.216,36, apresentada para pagamento dos serviços prestados durante o período de 01 a 21/10/2013.

Assim, não consta da documentação apresentada comprovantes de pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes ao último mês de vigência do contrato e das verbas rescisórias. A Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008, apresenta a seguinte orientação:

Art. 35. Quando da rescisão contratual nas contratações de que trata o artigo anterior, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo único. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada.

Causa

O Superintendente da SAMF/MA não implementou controles internos capazes de minimizar os riscos para a Administração provenientes do cumprimento parcial das obrigações trabalhistas pela empresa contratada.

O fiscal do contrato não exigiu da empresa contratada a apresentação de comprovantes de pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas, em função do término da vigência contratual.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 29/2014/GAB-SAMF-MA, de 14/04/2014, o gestor apresentou as seguintes justificativas/esclarecimentos:

Quando do pagamento das faturas é solicitada a comprovação do cumprimento das obrigações do mês anterior. No caso específico, por lapso, não foi solicitado a comprovação do último mês de contrato. Como normalmente, os empregados são aproveitados e liberados para a contratação pela empresa sucessora e também não houve nenhuma reclamação. Esta SAMF/MA intensificará ações de controle para que falhas dessa natureza não aconteçam.

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

“Quanto aos demais aspectos, acato as recomendações do Órgão de Controle e enfatizo que, dentro da atribuições regimentais, as mesmas serão implementadas, situação que poderá ser constatada no acompanhamento do Plano de Providências Permanente.”

Análise do Controle Interno

O gestor reconheceu que não houve um controle adequado do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias no momento do término da vigência contratual. Por esse motivo, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: No momento da extinção ou rescisão dos contratos para execução de serviços continuados, observar o disposto na Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30/04/2008, Anexo IV, com a redação dada pela IN nº 6/2013, em especial as exigências constantes do item 6 desse anexo.

4.2.1.2 CONSTATAÇÃO

Pagamento de salários, vale-alimentação e vale-transporte com atraso.

Fato

Durante a análise da execução do Contrato nº 16/2012, celebrado entre a União, por intermédio da SAMF/MA, e a empresa Premier Serviços Gerais Ltda – ME (CNPJ: 09.529.151/0001-06), para execução de serviços de limpeza, higienização e conservação no prédio da Controladoria-Geral da União no Maranhão, verificou-se que houve pagamento de salários, vale-alimentação e vale-transporte com atraso, descumprindo cláusulas contratuais, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Mês da Ocorrência	Ocorrência
Janeiro	Pagamento de salários em 08/01/2013. Pagamento do vale-transporte entre os dias 03 e 07/01/2013.
Fevereiro	Pagamento de salários em 26/02/2013.
Março	Pagamento de salários em 11/03/2013.
Abril	Pagamento de salários em 29/04/2013.
Maio	Pagamento de salários em 27/05/2013. Pagamento de vale-alimentação em 08/05/2013.
Julho	Pagamento de salários que deveria ter sido realizado até o dia 05/07 foi realizado somente em 06/08/2013. Pagamento de vale-alimentação em 06/08/2013.
Agosto	Pagamento de salários realizado em 22/08/2013. Pagamento de vale-alimentação em 08/08/2013.

Setembro	Pagamento de salários realizado entre os dias 24 e 26/09/2013. Pagamento de vale-alimentação em 24/09/2013.
Outubro	Pagamento de salários e vale-alimentação realizado em 19/11/2013.

Os dispositivos do contrato que tratam do assunto estão reproduzidos abaixo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – A Contratada obriga-se a:

- VII. Fornecer os vales-transportes e alimentação aos seus funcionários, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, assim como, todos os outros benefícios necessários ao bom e completo desempenho das atividades, observado o disposto na legislação vigente;
- VIII. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários envolvidos nos serviços, até o 5º dia útil do mês subsequente, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar sua conferência por parte da Contratante;

Causa

O Superintendente da SAMF/MA não implementou controles internos capazes de minimizar os riscos para a Administração provenientes do cumprimento parcial das obrigações trabalhistas pela empresa contratada.

O fiscal do contrato não tomou providências no sentido de evitar a reincidência no pagamentos de direitos trabalhistas em datas posteriores àquelas contratadas.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 29/2014/GAB-SAMF-MA, de 14/04/2014, o gestor apresentou as seguintes justificativas/esclarecimentos:

“Quando da constatação dos atrasos no cumprimento das obrigações patronais as contratadas são notificadas e nenhum pagamento à contratada é efetuado enquanto a situação não for regularizada.”

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

“Quanto aos demais aspectos, acato as recomendações do Órgão de Controle e enfatizo que, dentro da atribuições regimentais, as mesmas serão implementadas, situação que poderá ser constatada no acompanhamento do Plano de Providências Permanente.”

Análise do Controle Interno

O gestor reconheceu que houve atraso no pagamento de salários, vale-alimentação e vale-transporte. Assim, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Aprimorar os mecanismos de controle da execução dos serviços continuados, de modo a minimizar as ocorrências de pagamento de salários, vale-alimentação e vale-transporte em datas posteriores àquelas previstas na legislação.

4.2.1.3 CONSTATAÇÃO

Existência de demandas judiciais de ex-funcionários de empresa contratada referentes a direitos trabalhistas não pagos.

Fato

Durante a análise da execução do Contrato nº 16/2012, celebrado entre a União, por intermédio da SAMF/MA, e a empresa Premier Serviços Gerais Ltda – ME (CNPJ: 09.529.151/0001-06), para execução de serviços de limpeza, higienização e conservação no prédio da Controladoria-Geral da União no Maranhão, realizou-se contato com ex-funcionários da empresa que trabalharam nas dependências deste órgão. Em função do contato realizado, constatou-se a existência de demandas trabalhistas na justiça referentes a esse contrato. De acordo com informações fornecidas pela advogada que representa as ex-funcionárias nas ações judiciais, os seguintes processos foram autuados na Justiça do Trabalho: a) Processo nº 0017840-97.2013.5.16.0001, autuado em 22/11/2013, órgão julgador: 1ª Vara do Trabalho de São Luís; b) Processo nº 0017828-41.2013.5.16.0015, autuado em 27/11/2013, órgão julgador: 5ª Vara do Trabalho de São Luís.

Ressalta-se que a Súmula TST nº 331 atribui responsabilidade subsidiária à Administração Pública quando o empregador não efetua o pagamento das obrigações trabalhistas. Os itens pertinentes dessa súmula estão reproduzidos abaixo:

IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

VI - A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.

Causa

O Superintendente da SAMF/MA não implementou controles internos capazes de minimizar os riscos para a Administração provenientes do cumprimento parcial das obrigações trabalhistas pela empresa contratada.

O fiscal do contrato não exerceu as suas atribuições adequadamente, permitindo a falta de pagamento de direitos trabalhistas e, consequentemente, o surgimento de demandas judiciais.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 29/2014/GAB-SAMF-MA, de 14/04/2014, o gestor apresentou as seguintes justificativas/esclarecimentos:

Embora o Órgão de Controle tenha conhecimento, este Órgão não recebeu, até a presente data, nenhuma notificação quanto às ações trabalhistas mencionadas.

Todas as providências possíveis durante a vigência do contrato foram tomadas para que esta SAMF/MA não seja subsidiariamente responsável por eventual descumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada. Serão intensificadas as ações de controle.

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

“Quanto aos demais aspectos, acato as recomendações do Órgão de Controle e enfatizo que, dentro da atribuições regimentais, as mesmas serão implementadas, situação que poderá ser constatada no acompanhamento do Plano de Providências Permanente.”

Análise do Controle Interno

Apesar da SAMF/MA não ter sido notificada quanto às ações trabalhistas, a sua existência demonstra que a Administração deve aprimorar os mecanismos de controle da execução dos contratos. Assim, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Aprimorar os mecanismos de controle da execução dos serviços continuados, de modo a minimizar os riscos para a Administração provenientes do cumprimento parcial das obrigações trabalhistas pela empresa contratada, tendo em vista a responsabilidade subsidiária da Administração Pública, conforme Súmula TST nº 331.

4.2.1.4 CONSTATAÇÃO

Pagamento de nota fiscal em data superior a prevista no contrato sujeitando a Administração ao pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso.

Fato

Durante a análise da execução do Contrato nº 16/2012, celebrado entre a União, por intermédio da SAMF/MA, e a empresa Premier Serviços Gerais Ltda – ME (CNPJ: 09.529.151/0001-06), para execução de serviços de limpeza, higienização e conservação no prédio da Controladoria-Geral da União no Maranhão, constatou-se que houve atraso significativo no pagamento da Nota Fiscal nº 155, emitida em 04/10/2013, no valor de R\$ 4.594,75, referente aos serviços prestados na competência setembro/2013. Essa nota fiscal foi apresentada em 08/10/2013, com os demais documentos necessários para pagamento, na CGU-R/MA. O pagamento, entretanto, ocorreu somente em 10/12/2013.

O contrato estabelece, na cláusula sétima, que o pagamento será efetuado até o décimo dia útil após a entrega da nota fiscal/fatura. Não foi encontrada, na documentação disponibilizada, justificativa para o atraso no pagamento. Registra-se que não houve acréscimo de valor ao pagamento devido à empresa contratada.

O Contrato nº 16/2012, em sua cláusula sétima, Parágrafo Sexto, determina o acréscimo de atualização financeira e juros de mora quando ocorrer atrasos no pagamento provocados exclusivamente pela Administração. A IN SLTI nº 2/2008, no art. 36, § 5º, apresenta, para esse caso, o seguinte procedimento:

§ 5º Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

Causa

Pagamento de nota fiscal em data posterior àquela estabelecida no contrato, sujeitando a Administração ao pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 29/2014/GAB-SAMF-MA, de 14/04/2014, o gestor apresentou as seguintes justificativas/esclarecimentos:

Esta SAMF/MA efetua contratação para atender suas próprias demandas e também as demandas dos Órgãos-Clientes. No caso específico a SAMF/MA firmou contrato com a empresa Premier Serviços Gerais Ltda – ME (CNPJ: 09.529.151/0001-06), para execução de serviços de limpeza, higienização e conservação no prédio da Controladoria-Geral da União no Maranhão. Porém para o pagamento das faturas esta SAMF/MA depende das descentralizações dos créditos e, nem sempre, os créditos são descentralizados tempestivamente. A SAMF/MA tem feito um esforço para efetuar todos os pagamentos dentro dos prazos avençados. Apesar do atraso constatado não houve pagamento de multas e nenhum prejuízo foi causado ao erário. Tem sido articulado com o Órgão beneficiário pelo serviço maior agilidade para que as descentralizações sejam efetuadas tempestivamente.

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, a SAMF/MA apresentou, por meio do Ofício nº 63/2014/GAB-SAMF-MA, de 20/06/2014, a seguinte manifestação:

“Em aditamento à manifestação já apresentada, enfatizo que o atraso deveu-se, exclusivamente, pela falta de descentralização tempestivamente dos recursos por parte da Controladoria-Geral da União e não por falta de controle interno desta SAMF/MA. Senão, vejamos: Em 13/11/2013, por meio da Nota de Crédito 2013NC003442, UG: 110174, foi descentralizado o orçamentário para atender ao pagamento das despesas referente ao mês de setembro/2013 e somente em 10/12/2013 foi descentralizado o financeiro por meio da 2013PF001951, UG: 110174, relativo à Nota de Crédito 2013NC003442. Tão logo recebido o financeiro, esta SAMF/MA providenciou o pagamento da Nota Fiscal Nº. 155.

Esta SAMF/MA tem articulado intensamente com a Controladoria-Regional da União no Maranhão afim de que as descentralizações para atender às despesas de seu interesse sejam tempestivas. Assim, solicito que o fato seja retirado do relatório. Pois, apesar do atraso, não houve pagamento de juros de mora e demais encargos.”

Análise do Controle Interno

O gestor demonstrou que o atraso no pagamento da Nota Fiscal nº 155 foi devido à insuficiência de recursos financeiros, em virtude do atraso na descentralização dos recursos por parte da Controladoria-Geral da União. Apesar disso, tendo em vista que a gestão do contrato é responsabilidade da SAMF/MA, esse órgão deve continuar a interagir com a Controladoria-Geral da União no intuito de evitar a reincidência desse problema. Assim, a constatação permanece no relatório.

Recomendações:

Recomendação 1: Buscar junto à Controladoria-Geral da União meios que possam assegurar o pagamento das notas fiscais apresentadas pelas empresas contratadas, quando os recursos forem provenientes desse órgão, em prazo não superior a cinco dias úteis, contados da data de sua apresentação, conforme previsto na IN SLTI nº 2/2008, art. 36, § 3º, ou até a data prevista no contrato, evitando, assim, a incidência de juros de mora e demais encargos por atraso.

5 DEMOCRACIA E APERFEICOAMENTO DA GESTAO PUBLICA

5.1 REPRESENTACAO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DA UNIAO

5.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

5.1.1.1 INFORMAÇÃO

Informação básica da Ação de Governo 2674 - "REPRESENTACAO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DA UNIAO"

Fato

Trata-se da Ação 2674 - "REPRESENTACAO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DA UNIAO", que tem por finalidade garantir a administração da Unidade (AGU).

representa judicialmente a União por meio dos representantes judiciais, os quais acompanham diretamente os processos judiciais, elaborando petições, recursos ou ações pertinentes.

Esta Ação se insere no contexto do Programa de Governo 2038 - “DEMOCRACIA E APERFEICOAMENTO DA GESTAO PUBLICA”, o qual tem por objetivo “ampliar o diálogo, a transparência e a participação social no âmbito da Administração Pública, de forma a promover maior interação entre o Estado e a Sociedade”.

A implementação da Ação se dá de forma direta pela Unidade Gestora, mediante despesas que compreendem:

- i) serviços atinentes ao pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular; manutenção e conservação de imóveis utilizados pela AGU; ações de tecnologia da informação; despesas com viagens e locomoção; promoção de eventos etc; produção e edição de publicações e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade;
- ii) Verificação da regularidade e da eficácia dos serviços prestados e fiscalização das atividades funcionais;
- iii) Capacitação de servidores;
- iv) Manutenção dos sistemas, ambientes tecnológicos e serviços eletrônicos da AGU;
- v) Desenvolvimento de ações jurídicas necessárias para garantir a execução das políticas públicas e do PAC;
- vi) Defesa dos interesses da União, suas autarquias e fundações federais, representando-as em todas as instâncias da Justiça Federal, comum e especializada; e
- vii) Consultoria e assessoramento jurídico para a União, suas autarquias e fundações federais em resposta as consultas formuladas.

Em razão da execução da Ação 2674 não estar relacionada às atividades finalísticas da Unidade Jurisdicionada SAMF-MA, e também da inexistência, dentre os processos licitatórios analisados, de atos/contratações relevantes relativos ao Exercício sob exame, a referida Ação deixou de ser objeto da presente ação de controle.

Ressalte-se que o total executado na Ação Orçamentária sob comento atingiu R\$ 596.112,40 (quinhentos e noventa e seis mil, cento e doze reais e quarenta centavos) estando os principais beneficiários das despesas executadas indicados no quadro a seguir:

Nota de Empenho	Valor (R\$) (Despesa liquidada + Despesa executada por inscrição em RP não Processados)	Beneficiário	Observação da Nota de Empenho
2013NE80023643	346.774,96	COMPANHIA ENERGÉTICA DO MARANHÃO- CEMAR	DESPESAS COM FORNECIMENTO DE ENERGIA ELETRICA - RATEIO - AGU/PU. PROC ORIGEM: 06000152011
2013NE80023744	13.800,00	COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO MARANHAO- CAEMA	DESPESAS COMPATILHADAS COM FORNECIMENTO DE AGUA E ESGOTOS - AGU/PU/PF/MA. PROC ORIGEM: 2011IN00003
2013NE80023877	20.000,00	MAFRA SEGURANCA	DESPESAS COMPARTILHADAS COM SEGURANCA/VIGILANCIA -

		PRIVADA LTDA - ME	AGU/PU/PF/MA. PROC ORIGEM: 05000042012
2013NE80023978	27.200,00	J DOS R F CAMARA - ME	DESPESAS COMPARTILHADAS COM LIMPEZA/HIGIENIZACAO - AGU/PU/PF/MA. PROC ORIGEM: 2012PR00011
2013NE80024016	183.785,75	F MENDES DOS SANTOS - ME	DESPESAS COMPARTILHADAS COM MANUTENCAO PREDIAL - AGU/PU/PF/MA. PROC ORIGEM: 2012PR00029
2013NE80051316	4.551,69	ELEVADORES CENTAUROS LTDA - ME	DESPESAS COMPARTILHADAS COM MANUTENCAO DE ELEVADORES - AGUPU/MA. PROC ORIGEM: 2012PR00018
Total	596.112,40		

6 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

6.1 MOVIMENTAÇÃO

6.1.1 Gestão de Pessoas

6.1.1.1 INFORMAÇÃO

Avaliação dos controles na Unidade Jurisdicionada para identificar e tratar as acumulações ilegais de cargos.

Fato

No Relatório de Gestão do Exercício de 2013, em seu subitem “5.1.6 Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos”, em atendimento ao estipulado na Decisão Normativa TCU nº 127/2013 (Parte A, Item 5), a SAMF-MA consignou que “não tem meios próprios para detectar, de forma imediata, o acúmulo indevido de cargos.”, conforme esperado.

Informou, ainda que, “quando, eventualmente, é detectado pelo Órgão Central do SIPEC (MPOG) a unidade adota as providências para apurar a situação de acumulação. Da mesma forma, adotam-se as providências nos casos de denúncias.” e , que, “atualmente, não consta no quadro da Unidade servidor com situação de acumulação indevida de cargos”.

Com a finalidade de verificar o exposto, foi solicitado que a Unidade informasse sobre a existência de servidores exercendo cargos com dedicação exclusiva e/ ou tempo integral e, de posse da resposta, disponibilizada no Ofício nº 035/2014/GAB-SAMF-MA (Resposta à SA nº 2014.05782/02), foram realizados testes no universo de servidores informados visando identificar possíveis acumulações ilegais.

Foi solicitado também que a Unidade disponibilizasse as declarações de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, que deveriam ser mantidas nos assentamentos funcionais dos servidores testados, em consonância com o disposto no artigo 26 da Lei nº 10.180, de 06/02/2001. Na resposta, encaminhada por meio do Ofício nº 047/2014/GAB-SAMF-MA, a Unidade Jurisdicionada informou não ter

localizado a totalidade das declarações e, em razão disso, providenciou a atualização das declarações de todos os envolvidos.

Nos testes realizados, não foram identificadas situações de acúmulo ilegal de cargos, embora a Unidade não disponha de controles internos adequados à identificação dos mesmos.

6.1.2 QUANTITATIVO DE PESSOAL

6.1.2.1 CONSTATAÇÃO

Ausência de implementação de políticas capazes de diminuir a deficiência de força de trabalho.

Fato

No Relatório de Gestão do Exercício de 2013, em atendimento ao estipulado na Decisão Normativa TCU nº 127/2013 (Parte A, Item 5), a SAMF-MA consignou informações sintéticas sobre sua força de trabalho em 31/12/2013. Estas encontram-se a seguir transcritas, com correções decorrentes das orientações de preenchimento da tabela existentes na Portaria TCU nº 175/2013:

QUADRO A.5.1.1.1 – FORÇA DE TRABALHO DA UJ – SITUAÇÃO APURADA EM 31/12

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	Não disponível	25	0	9
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	Não disponível	25	0	9
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não disponível	25	0	9
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	0	0	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	0	0	0
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	0	0	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	Não disponível	25	0	9

Fonte: SIAPE

Ressalte-se que no Relatório de Gestão apresentado, inexistia a informação de egressos embora o Quadro “A.5.1.4.1 - COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES INATIVOS - SITUAÇÃO APURADA EM 31 DE DEZEMBRO” apontasse a ocorrência de 09 (nove) aposentadorias iniciadas no Exercício de Referência.

Das tabelas têm-se a percepção de que uma redução de quadro da ordem de 26,5 % (9 egressos/(25+9 servidores em potencial)) certamente impactaria na realização das atividades da Unidade, comprometendo, dentre outros, a realização de suas atribuições legais/regimentais.

Ressalte-se, ainda, que da leitura do Relatório de Gestão, comparando-se os quantitativos aos dos Exercícios de 2011 e 2012, não se percebe a substituição de servidores egressos por estagiários ou terceirizados, atitude que, embora irregular, é diversas vezes identificada em unidades jurisdicionadas em situação de carência de pessoal.

Compromete mais ainda a situação do quadro funcional da Unidade quando se analisa, em conjunto ao anteriormente exposto, o “QUADRO A.5.1.2.2 - QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA - SITUAÇÃO APURADA EM 31/12”, a seguir transcrito, com correções decorrentes da orientação de preenchimento da tabela existente na Portaria TCU nº 175/2013.

**QUADRO A.5.1.2.2 – QUANTIDADE DE SERVIDORES DA UJ POR FAIXA ETÁRIA
SITUAÇÃO APURADA EM 31/12**

Tipologias do Cargo	Quantidade de Servidores por Faixa Etária				
	Até 30 anos	De 31 a 40 anos	De 41 a 50 anos	De 51 a 60 anos	Acima de 60 anos
1. Provimento de Cargo Efetivo	02	04	04	11	04
1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos					
1.2. Servidores de Carreira	02	04	04	11	04
1.3. Servidores com Contratos Temporários					
2. Provimento de Cargo em Comissão					
2.1. Cargos de Natureza Especial					
2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior					
2.3. Funções Gratificadas					
3. Totais (1+2)	02	04	04	11	04

Fonte: SIAPE

Neste percebe-se a predominância, na Unidade, de servidores com faixa etária superior a 51 (cinquenta e um) anos de idade, faixa etária na qual, em geral, encontram-se presentes servidores beneficiados com o abono permanência e prestes a requerer a aposentadoria voluntária.

Apesar de o gestor não ter informado no Relatório de Gestão que a Unidade carece de pessoal, as informações disponibilizadas indicam justamente o contrário, ou seja, a

carência significativa de servidores o que compromete a adequada realização de suas atribuições legais / regimentais.

Mais ainda, as perspectivas, tendo em vista a idade média dos servidores, não são das melhores e, embora tenham sido desenvolvidas ações visando a reposição de pessoal (concurso com nomeação de servidores prevista para 2014), estas não foram efetivas. Ressalte-se a inexistência de outras medidas como a requisição de pessoal a outros órgãos e esferas, a solicitação ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão de autorização para concurso público para ingresso de novos servidores na carreira, tendo em vista as perspectivas abordadas, etc.

Causa

Fragilidades no planejamento anual para o dimensionamento da força de trabalho.

Manifestação da Unidade Examinada

Ciente do constatado, a Unidade Examinada apresentou suas manifestações por meio do Ofício nº 035/2014/GAB-SAMF-MA, informando que:

“A força de trabalho à disposição da Unidade não é adequada. Não há estudos que indiquem a lotação ideal. Mas, é fácil perceber que a situação se agrava. Vejamos: Em 2011 quadro efetivo de 31; Em 2012 quadro efetivo de 28; Em 2013 quadro efetivo de 25 e atualmente o quadro é de 23 servidores. Entendo que, no mínimo, o quadro deveria ser de 31 servidores, a posição de 2011.

(...)

A realização de concursos é competência do Órgão Central. Houve realização de concurso em 2013. Mas, não houve ingressos efetivos na Unidade. Os ingressos estão previstos (sic) para o exercício de 2014. Previsão de 02 (dois) servidores NS e 04 (quatro) NM.

(...)”

Análise do Controle Interno

Diante do exposto, percebem-se fragilidades no planejamento anual para o dimensionamento da força de trabalho, o que, no médio prazo, poderá comprometer a consecução das atribuições legais / regimentais pela Unidade Examinada.

Recomendações:

Recomendação 1: Realizar diligência à SPOA com vistas a aprimorar o planejamento anual para o real dimensionamento da força de trabalho.

6.1.3 PROVIMENTOS

6.1.3.1 CONSTATAÇÃO

Descumprimento, pela unidade, dos prazos previstos no artigo 7º da IN 55/2007.

Fato

Da análise dos processos referentes aos atos para fins de registro no SISAC, do total de 12 atos da unidade examinada, foram analisados 9 atos de aposentadoria e três atos de concessão de pensão. Nesse sentido, informamos que seis atos de aposentadoria e os três atos de concessão de pensão foram cadastrados no SISAC de acordo com a prazo previsto no art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007, conforme mostra o quadro abaixo:

N.º do Ato	Tipo de Ato	Data do ato	Data de registro no SISAC	Dias entre ato e registro
10225900-04-2013-000012-6	Aposentadoria	01/07/2013	25/11/2013	55
10225900-04-2013-000014-2	Aposentadoria	01/08/2013	28/08/2013	58
10225900-04-2013-000013-4	Aposentadoria	26/07/2013	27/08/2013	32
10225900-04-2013-000006-1	Aposentadoria	01/03/2013	25/04/2013	55
10225900-04-2013-000009-6	Aposentadoria	05/06/2013	01/07/2013	26
10225900-04-2013-000005-3	Aposentadoria	13/03/2013	25/04/2013	43
10225900-05-2013-000008-7	Pensão Civil	01/05/2013	21/06/2013	51
10225900-05-2013-000011-7	Pensão Civil	04/07/2013	21/08/2013	48
10225900-05-2013-000019-2	Pensão Civil	11/11/2013	23/12/2013	42

No entanto, verificou-se que a unidade descumpriu os prazos previstos no art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007 em três atos de aposentadoria, conforme mostrado no quadro abaixo:

N.º do Ato	Tipo de Ato	Data do ato	Data de registro no SISAC	Dias entre ato e registro
10225900-04-2013-000018 -5	Aposentadoria	25/09/2013	25/11/2013	61
10225900-04-2013-000015-0	Aposentadoria	01/07/2013	02/09/2013	63
10225900-04-2013-000017-7	Aposentadoria	11/09/2013	20/11/2013	70

Causa

Falha nos controles internos da Unidade que propiciaram o descumprimento dos prazos previstos no art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007.

Manifestação da Unidade Examinada

Indagada sobre o fato, por meio da SA 201405782-05, de 28/04/2014, a SAMF encaminhou justificativa por meio do Ofício n.º 038/2014/GAB-SAMF-MA, de 30/04/2014, conforme segue: “*Em relação aos atos de concessão de aposentadoria (10225900-04-2013-000018-5, 10225900-04-2013-000015-0, 10225900-04-2013-000017-7), de fato, por questões operacionais e falha no controle de prazos, houve atraso de até 10 (dez) dias para o registro dos atos no SISAC.*

Mais adiante, acrescentou: “Enfatizo que a Unidade intensificará ações de controle para sanar e evitar ocorrências de falhas dessa natureza”.

Análise do Controle Interno

A falha quanto ao descumprimento de prazo previsto no art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007 foi admitida pelo gestor. Dessa forma, resta aguardar que sejam intensificadas as ações de controle para evitar que haja descumprimento do referido prazo em novos atos.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir mecanismos de controle com vistas a evitar o descumprimento dos prazos previstos do art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007.

6.2 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

6.2.1 CONSISTÊNCIA DOS REGISTROS

6.2.1.1 CONSTATAÇÃO

Fragilidades nos Controles Internos Administrativos na Gestão de Pessoas.

Fato

Visando verificar a consistência dos controles internos adotados pela SAMF-MA na gestão de pessoas, foram avaliados os seguintes quesitos e subquestões de auditoria:

- i) Ambiente de Controle: Há definição dos papéis a serem desempenhados pelos responsáveis e colaboradores do processo?;
- ii) Avaliação de Riscos: Existem mecanismos para identificar as fragilidades e potenciais riscos no desempenho da gestão de pessoas? Há ponderação das distintas opções normativas à luz dos resultados da avaliação de risco? Há seleção e aplicação das possíveis medidas de controle apropriadas, incluídas as medidas regulamentares para gerenciamento do risco?;
- iii) Procedimento de Controle: Há fluxo de informações e opiniões sobre os riscos entre os responsáveis por avaliá-los, gerenciá-los e outras partes interessadas?;
- iv) Informação e Comunicação: As ocorrências relacionadas à gestão de pessoas são repassadas à alta administração e são respondidas? Existem indicadores de gestão para o processo avaliado?; e
- v) Monitoramento: As recomendações da Auditoria Interna, CGU e TCU são atendidas?

Indagada quanto aos questionamentos supracitados, a Unidade Jurisdicionada encaminhou diversas considerações por meio do Ofício nº 035/2014/GAB-SAMF-MA (Resposta à SA nº 2014.05782/02). Nestas, em síntese, ficou evidenciado, em relação às subquestões:

i) Ambiente de Controle:

Todas as atividades e competências estão formalizadas no Regimento Interno. Não existe organograma legalmente instituído. Em razão do reduzido quadro, de apenas 25 (vinte e cinco) servidores, são designados servidores, sem que necessariamente sejam nomeados para cargos/funções de confiança, para o desempenho das atividades de Gestão de Pessoas.

ii) Avaliação de Riscos:

A Unidade Jurisdicionada entende que o reduzido quadro é um risco à execução de suas atribuições, embora não esteja em sua alcada a adoção de medidas resolutivas. Ressalte-se a inexistência de mecanismos formais de detecção de riscos embora a Unidade

realize, com certa frequência, reuniões do Comitê Gestor Interno, onde se acompanha o cenário atual no qual se encontra inserida.

Embora não priorize a resolução de questões mais relevantes na gestão de pessoas, afirmou desempenhar suas atividades de forma a assegurar que as mesmas sejam tempestivas e com observância dos normativos.

iii) Procedimento de Controle:

Conforme anteriormente citado, a Unidade realiza reuniões do Comitê Gestor Interno, onde além de assuntos relativos à gestão de pessoas, são tratados assuntos relativos ao cenário atual no qual encontra-se inserida e demais demandas internas.

iv) Informação e Comunicação:

As ocorrências relacionadas à gestão de pessoas são repassadas ao responsável e repassadas à alta administração (Superintendente) e, embora não existam indicadores específicos quanto à eficácia e eficiência relativos à informação e comunicação, as reuniões realizadas pelo Comitê Gestor Interno tem os assuntos tratados e eventuais deliberações consignados em Atas disponibilizadas para consulta na Intranet.

v) Monitoramento:

Da mesma forma como na subquestão anterior, as ocorrências relacionadas à gestão de pessoas são alvo de monitoramento e tratamento, de acordo com sua recepção, sem o uso de check-lists.

Diante do exposto, o que se verificou, em geral, foi a ausência de controles internos administrativos consistentes na gestão de pessoas em razão da inexistência de:

- normativos internos que determinem as responsabilidades;
- organograma hierárquico funcional com respectivas atribuições e responsabilidades;
- priorização para atividades(s) / procedimento(s) relacionados à gestão de pessoas que seja(m) mais sensível(is) em termos de relevância, criticidade, materialidade, objeto, etc.;
- ordenação lógica de gestão de pessoas (fluxograma, mapa do processo, etc.) e, ainda, rotinas para assegurar que as atividades/procedimentos sensíveis sejam feitas tempestivamente;
- política formal de capacitação para assegurar que os servidores que trabalham na gestão de pessoas estejam devidamente qualificados; e
- indicadores utilizados para identificar fragilidades bem como acompanhar os processos envolvidos na gestão de pessoas.

Causa

Fragilidade dos controles internos administrativos na gestão de pessoas.

Manifestação da Unidade Examinada

A Unidade não se manifestou sobre este item.

Análise do Controle Interno

Não se aplica.

Recomendações:

Recomendação 1: Institui controles internos administrativos na gestão de pessoas que contemplem, pelo menos: - definição formal de responsabilidades; - priorização para atividades(s) / procedimento(s) relacionados à gestão de pessoas que seja(m) mais sensível(is) em termos de relevância, criticidade, materialidade, objeto, etc.; e - indicadores utilizados para identificar fragilidades bem como acompanhar os processos envolvidos na gestão de pessoas.

Recomendação 2: Estabeleça política formal de capacitação para assegurar que os servidores que trabalham na gestão de pessoas estejam devidamente qualificados.

6.2.1.2 CONSTATAÇÃO

Ocorrência 35 - Pensões concedidas após 19/02/2004 cadastradas no SIAPE (Tipos menores que 52), cujo cálculo para pagamento da Pensão não estava adequada às regras atuais.

Fato

Nesta ocorrência foram listados 15 pensionistas, cujas pensões teriam sido incluídas no SIAPE após 19/02/2004. A SAMF/MA demonstrou que treze delas haviam sido cadastradas no SIAPE em data anterior a 19/02/2004: 00557072 (09/12/1971); 00453722 (03/09/1984); 00457400 (11/03/1972); 03448118 (18/06/1998); 03899756 (14/08/2001); 00614840 (02/07/1993); 03889203 (16/05/2001); 00825182 (23/11/1928); 02714558 (17/06/1995); 00918393 (08/02/1993); 03934043 (28/08/2001); 00961868 (07/08/1992) e 00042688 (09/06/1977).

Apenas dois pensionistas tiveram a pensão incluída após 19/02/2004:

- a) O pensionista de matrícula 04681711, teve sua pensão incluída no dia 16/06/2005, na qualidade de filho maior inválido do instituidor de pensão de matrícula 0090429. O fundamento legal da pensão é Lei 8112/90, visto que a data de óbito do instituidor foi de 24/04/1994. Embora ainda não tenha sido julgado pelo TCU, o ato já foi analisado pelo Controle Interno, com parecer pela Legalidade.
- b) A pensionista de matrícula 04878922 teve sua pensão incluída em 01/11/2006. A inclusão se deu com “filha maior solteira sem cargo público permanente” baseada na Lei 3.373/58. O instituidor da pensão (matricula SIAPE n.º 0985633), faleceu em 09/11/1988.

Esta CGU/R-MA verificou que a pensionista possui aposentadoria por idade (NIT 11726238223) junto ao INSS, no valor de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), e que, na data de falecimento do instituidor a mesma trabalhava no Fundo Estadual de Educação (CNPJ 06.056.618/0001-50), onde permaneceu no período de março de 1966 a dezembro de 1994, o que não configurava dependência econômica, na época do falecimento.

Causa

Falhas nos controles internos quanto a procedimentos relativos às concessões de pensão.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio da SA n.º 201405782-02, foi solicitada justificativa para o fato. Na resposta encaminhada por meio do Ofício n.º 035/2014/GAB-SAMF-MA, de 24/04/2014, a SAMF/MA assim justificou: “*O instituidor B. N. R. deu origem à primeira beneficiária*

A. A. R., na qualidade de filha maior solteira, benefício ainda oriundo do INSS, que passou a ser pago pelo Ministério da Fazenda a partir de dez/1992. Com o óbito dessa beneficiária, foi concedido, tardivamente, o benefício à M. J. A. R.”.

Análise do Controle Interno

O Acórdão TCU nº 305/2007-Plenário, define que “*as condições necessárias ao recebimento de qualquer pensão devem ser satisfeitas na data do óbito do instituidor*” e acrescenta que a filha maior solteira estaria habilitada a receber a pensão caso prenchesse os seguintes requisitos: “*ser solteira, não ser ocupante de cargo público e possuir dependência econômica em relação ao instituidor*”.

Conforme consta da pesquisa realizada junto ao INSS, a pensionista de matrícula SIAPE n.º 04878922 trabalhou no Fundo Estadual de Educação (CNPJ 06.056.618/0001-50), no período de março de 1966 a dezembro de 1994, o que não configuraria dependência econômica na época do falecimento do instituidor (09/11/1988).

No entanto, os Acórdãos 3.801/2007 - 1ª Câmara e 1.883/2010 – 1ª Câmara consideram que “*a condição de dependência econômica deve ser aferida caso a caso, não constituindo economia própria, excludente de concessão de pensão civil, renda incapaz de proporcionar subsistência condigna*”.

Dessa forma, há necessidade de que seja caracterizada a dependência econômica da pensionista na data de óbito do instituidor, confirmado se os rendimentos auferidos pela mesma junto ao Fundo Estadual de Educação (CNPJ 06.056.618/0001-50), consistia em uma renda capaz de proporcionar subsistência condigna.

Recomendações:

Recomendação 1: Instituir mecanismos de controle com vistas a evitar a ocorrência de problemas relativos a concessão de pensão.



Certificado de Auditoria Anual de Contas

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

Certificado: 201405782

Processo: 10388.000028/2014-15

Unidade(s) Auditada(s): SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/MA

Ministério Supervisor: MINISTÉRIO DA FAZENDA

Município (UF): São Luís (MA)

Exercício: 2013

1. Foram examinados os atos de gestão praticados entre 01/01/2013 e 31/12/2013 pelos responsáveis pelas áreas auditadas, especialmente aqueles listados no artigo 10 da Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

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

3. Não foram registradas constatações relevantes para as quais, considerando as análises realizadas, não foi identificado nexo de causalidade com atos de gestão de agentes do Rol de Responsáveis:

4. Nestes casos, conforme consta no Relatório de Auditoria, foram recomendadas medidas saneadoras.

5. As seguintes constatações subsidiaram a certificação dos agentes do Rol de Responsáveis:

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/MA - 201405782

– Substituição de serviços sem comprovação da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e ausência de justificativa para a escolha do tipo de piso no Pregão Eletrônico nº 19/2013. (item 1.1.2.2)

– Contratação de empresa sem comprovação de atendimento ao critério de qualificação econômico-financeira estabelecido no edital. (item 1.1.2.3)

– Ausência de rotina de controle para comprovação de pagamento de diferença de salários em função de reajuste estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013 (Termo Aditivo) retroativo à data-base da categoria. (item 1.1.2.4)

- Ausência de rotina de controle para comprovação de pagamento do benefício cesta básica, previsto na Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013 (Termo Aditivo). (item 1.1.2.5)
- Descumprimento, pela unidade, dos prazos previstos no artigo 7º da IN 55/2007. (item 6.1.3.1)

6. Diante dos exames realizados e da identificação de nexo de causalidade entre os atos de gestão de cada agente e as constatações mencionadas, proponho que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis, disponível na folha 03 do processo, seja conforme indicado a seguir:

CPF do agente público	Cargo ou função	Avaliação do órgão de Controle Interno	Fundamentação da avaliação do Controle Interno
***.893.723-**	SUPERINTENDENTE DA SAMF/MA	Regular com Ressalva	Itens 1.1.2.2, 1.1.2.3, 1.1.2.4, 1.1.2.5 e 6.1.3.1 do Relatório de Auditoria nº 201405782
***.546.913-**	ASSISTENTE SAMF-MA	Regular com Ressalva	Item 1.1.2.2 do Relatório de Auditoria nº 201405782
Demais integrantes do Rol de Responsáveis		Regularidade	Considerando o escopo do Relatório de auditoria, não foram identificadas irregularidades com participação determinante destes agentes.

São Luís (MA), 04 de julho de 2014.

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão

Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

Parecer: 201405782

Processo: 10388.000028/2014-15

Unidade Auditada: Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda / MA

Ministério Supervisor: Ministério da Fazenda

Município/UF: São Luís (MA)

Exercício: 2013

Autoridade Supervisora: Ministro Guido Mantega

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

2. A Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Maranhão - SAMF-MA atua na prestação de apoio logístico aos órgãos fazendários e parceiros naquele Estado. Desta forma, executa, essencialmente, ações orçamentárias cujas atividades são padronizadas e se encontram inseridas nos programas multisectoriais de apoio às políticas públicas e áreas especiais, não sendo, portanto, responsável por programas finalísticos.

3. Em análise realizada nos indicadores de gestão da UJ, destaca-se, sua fidedignidade, comparabilidade e completude, bem como aplicabilidade nas decisões gerenciais adotadas. Esses indicadores são definidos pelo Órgão Central, sendo as superintendências regionais responsáveis por alimentá-los com dados daquelas unidades e monitorar constantemente seus resultados, para que possa adotar medidas corretivas, caso necessário.

4. Com base nos exames realizados a partir do escopo estabelecido, ressaltam-se inconformidades na **Gestão de Pessoas**, referentes ao não cumprimento dos prazos previstos na IN – TCU nº 55/2007 para cadastramento dos atos de admissão e concessão e aposentadoria e pensão no SISAC; inexistência de manual/procedimentos contendo orientações para processamento da folha de pagamento; ausência de rotina formalizada com fins de verificação da situação de servidores com dedicação exclusiva com outros vínculos; bem como demora na apuração de fatos após ciência da administração e na atualização de dados no sistema CGU-PAD.

5. Ainda quanto à regularidade dos **processos licitatórios**, verificou-se a substituição de serviços sem comprovação da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e ausência de justificativa para escolha do tipo de piso no Pregão Eletrônico nº 19/2013; contratação de empresa sem comprovação de atendimento ao critério de qualificação econômico-financeira estabelecido no edital; e ausência de rotina de controle para comprovação de pagamento de diferença de salários e do benefício cesta básica, previstos em Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013.

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

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

CPF do agente público	Cargo ou função	Avaliação do órgão de Controle Interno	Fundamentação da avaliação do Controle Interno
***.893.723-**	SUPERINTENDE NTE DA SAMF/MA	Regular com Ressalva	Itens 1.1.2.2, 1.1.2.3, 1.1.2.4, 1.1.2.5 e 6.1.3.1 do Relatório de Auditoria nº 201405782
***.546.913-**	ASSISTENTE SAMF-MA	Regular com Ressalva	Item 1.1.2.2 do Relatório de Auditoria nº 201405782
Demais integrantes do Rol de Responsáveis		Regularidade	Considerando o escopo do Relatório de auditoria, não foram identificadas irregularidades com participação determinante destes agentes.

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, 23 de julho de 2014.

Diretora de Auditoria da Área Econômica