

# Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

**Unidade Auditada: FUNAI-COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS/PA**  
Exercício: 2014

Município: Belém - PA

Relatório nº: 201503468

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO PARÁ

---

## Análise Gerencial

Senhor Chefe da CGU-Regional/PA,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201503468, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle n.º 01, de 06 de abril de 2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela Fundação Nacional do Índio – Coordenação Regional do Tapajós/PA (Funai – Tapajós).

### 1. Introdução

A proposta deste trabalho é subsidiar a avaliação sobre a gestão da Coordenação Regional da Funai do Tapajós/PA para compor o Processo Anual de Contas de 2014, bem como a qualidade das peças disponibilizadas pela Unidade.

Os trabalhos de campo foram realizados no período de 18 de maio de 2015 a 22 de maio de 2015, 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.

De acordo com o escopo de auditoria firmado, por meio da Ata de Reunião realizada em 21 de outubro de 2014, entre a Controladoria-Geral da União (CGU) – Coordenação Geral da Área de Justiça e de Segurança Pública e a Secretaria de Controle Externo do Estado de Mato Grosso (SECEX/MT), foram efetuadas as seguintes análises:

1. Avaliação, considerando a natureza jurídica e o negócio da unidade jurisdicionada, da conformidade das peças exigidas nos incisos I e II do art. 13 da IN TCU nº 63/2010 com as normas que regem a elaboração de tais peças;



2. Avaliação dos Resultados quantitativos e qualitativos da gestão, no que tange à abordagem sobre mecanismos de envolvimento do Comitê Regional e da Coordenação Regional e Técnica, no planejamento e no processo decisório, contemplando o nível de:

a) centralização das decisões sobre a atribuição de metas físicas, orçamentárias e financeiras;

b) participação do gestor das unidades da Funai Planejamento Estratégico; e

c) autonomia do gestor da unidade da Funai na tomada de decisões no âmbito local.

3. Avaliação da gestão de pessoas, relativa à folha de pagamento com a finalidade de identificar inconsistências cadastrais e/ou pagamentos que se revelam incompatíveis com o ordenamento legal;

4. Avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, no que se refere ao registro/atualização no SPIUnet dos bens de uso especial, à estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio e aos controles administrativos correlatos;

5. Verificação do atendimento das recomendações da CGU e determinações do TCU nas quais conste expressa a manifestação da CGU sobre seu atendimento e respectivos controles administrativos correlatos.

Considerando a centralização das atividades relativas à folha de pagamento em Brasília, a avaliação da gestão de pessoas da Instituição, contemplando especificamente a análise da folha de pagamentos, ficará restrita à Funai Sede.

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 Orçamentárias específicos.

## **2. Resultados dos trabalhos**

Os trabalhos de auditoria levados a efeito, fundamentados nos procedimentos de auditoria estabelecidos na Ordem de Serviço, resultaram na identificação de impropriedades na gestão, cujos impactos analisamos a seguir.

### **2.1 Avaliação da Conformidade das Peças**

Verificamos no Processo de Contas da Unidade a não conformidade em relação aos conteúdos obrigatórios do Relatório de Gestão exigidos na Instrução Normativa TCU nº63/2010, Decisão Normativa TCU nº134/2013 e Portaria TCU nº90/2014, tendo sido

adotadas, por ocasião dos trabalhos de auditoria conduzidos junto à Unidade, providências que estão tratadas em itens específicos deste relatório de auditoria.

## 2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão

Para avaliar o envolvimento do Comitê Regional e da Coordenação Regional e Técnica, no planejamento e no processo decisório, foram utilizadas as seguintes ferramentas: entrevista com os gestores, solicitação de informações nos trabalhos de campo, regimento interno da Funai e informações consignadas no Relatório de Gestão. A partir daí concluiu-se que:

1. O art. 200 do regimento interno da Funai, transcrito a seguir, permite notar que o objetivo da instituição do Comitê Regional, como órgão colegiado, era envolver as Coordenações Regionais e Técnicas na construção do planejamento. Observa-se, no entanto, que este envolvimento se daria apenas em forma de sugestões e proposições, uma vez que a decisão final sobre o planejamento cabe à Diretoria Colegiada, com sede em Brasília, composta pelo presidente da Funai e por três diretores (art. 10 e 199, inciso XI do regimento interno).

*Art. 200. Aos **Comitês Regionais** compete:*

*I - colaborar na formulação de políticas públicas de proteção e promoção territorial dos povos indígenas em sua região de atuação;*

*II - propor ações de articulação com os outros órgãos dos governos estaduais e municipais e organizações não governamentais;*

*III - colaborar na formulação do planejamento anual para a região; e*

*IV - apreciar o relatório anual e a prestação de contas da Coordenação Regional.*

2. Como o Comitê Regional é composto por representantes indígenas e chefes das Coordenações Técnicas Locais, além de representantes da Coordenação Regional, é necessária a disponibilização de recursos para realização das reuniões (ex: deslocamento, hospedagem, equipamentos para realização de videoconferência, etc.). No entanto, a unidade consigna no Relatório de Gestão (pág. 15) que, por falta de recursos, o Comitê Regional só conseguiu realizar a reunião de instalação, ou seja, não desempenhou as competências que lhe foram atribuídas por regimento.
3. A composição atual do Comitê Regional foi estabelecida em 2012 e já está defasada uma vez que quatro membros estão aposentados, dois foram exonerados a pedido, dois foram removidos e dois comissionados já não estão na Funai.
4. Segundo entrevistas realizadas em campo e informações prestadas em resposta a solicitações de auditoria, as metas das ações orçamentárias são definidas pela Funai-Sede e possuem âmbito nacional, elas não vêm descentralizadas para cada uma das Coordenações Regionais (CR), o máximo de detalhamento que se tem acesso é por região. A falta de detalhamento, aliada a não participação da Coordenação Regional dificulta a tarefa de supervisão por parte da Funai-Sede em relação ao atingimento das metas pela CR e, por conseguinte, o pleno atendimento das metas acordadas pelo órgão no orçamento.

5. A análise das metas físicas, constantes no Relatório de Gestão, mostra o seguinte:
  - a. Falta de coerência da meta com a capacidade de execução da unidade: das oito metas, quatro tiveram percentual de execução de 0%;
  - b. Metas de difícil mensuração, a exemplo das seguintes: “Contribuir para o alcance da meta nacional de erradicação do sub-registro civil de nascimento” cuja unidade de medida é “meta”; e “Adequação da infraestrutura física e de tecnologia de informação e comunicação da sede e das coordenações regionais” cuja unidade de medida é “implementação”. Não há como saber o que foi planejado para ser executado pela unidade, o que dificulta o acompanhamento da realização da meta.
6. A CR elabora seu plano de trabalho de modo a adequá-lo aos objetivos e às metas estabelecidas no planejamento estabelecido pela Funai-Sede. Assim, as demandas das comunidades atendidas pela CR devem estar alinhadas ao planejamento da Funai-Sede e não o contrário. A construção deste fluxo de planejamento possibilita que algumas demandas não identificadas pela Funai-Sede deixem de ser contempladas no estabelecimento dos objetivos e metas, fato que dificulta a inserção da demanda pela CR no plano de trabalho, uma vez que este deve estar alinhado ao planejamento estratégico.
7. A partir do plano de trabalho os recursos são descentralizados. E, uma vez que isto ocorre o Coordenador Regional não possui total autonomia para alteração da destinação destes recursos, portanto, quanto à autonomia da regional nas atividades administrativas, no atendimento aos indígenas da região, mediação de conflitos, etc., ela fica limitada à elaboração do plano de trabalho.
8. Uma dificuldade apontada pela CR é a falta de capacitação para uso de ferramentas de gestão e de planejamento, fato que torna frágil a elaboração do plano de trabalho e que traz consequências na execução deste ao longo do exercício (ex: demandas que não podem ser atendidas por falta de previsão no plano de trabalho).

Por todo exposto, resta claro que, até o momento, a participação das unidades descentralizadas na elaboração do planejamento não vem ocorrendo em todas as fases. A falta deste envolvimento pode gerar falta de comprometimento na execução das metas estabelecidas ou mesmo a definição de metas incompatíveis com a capacidade operacional da Coordenação Regional.

### **2.3 Avaliação da Gestão do Patrimônio Imobiliário**

Para realizar a avaliação da gestão do patrimônio imobiliário na Funai – Coordenação Regional do Tapajós, no que se refere ao registro/atualização no SPIUnet dos bens de uso especial, à estrutura tecnológica e de pessoal para administrar o patrimônio e aos controles administrativos correlatos, foram consultadas as bases de informação da Administração Pública – Siafi, Siafi Gerencial e SPIUnet, e as informações e documentos/normativos disponibilizados pela unidade nos trabalhos de campo.

O levantamento realizado demonstrou o seguinte:

1. A Coordenação Regional possui em sua estrutura organizacional o “Serviço de Apoio Administrativo – SEAD” que tem como atribuição regimental: “Art.205, inciso II – programar e executar as atividades relativas às áreas de administração material e patrimônio [...]”. Apesar de não haver detalhamento de quais são as atividades relativas à administração patrimonial, a leitura sistêmica do Regimento Interno da Funai permite concluir que tais atividades seriam análogas, em nível local, as descritas no art.82 para o “Serviço de Patrimônio – SEPAT”, existente na estrutura da Coordenação Geral, em Brasília.

Mesmo com atividades definidas tanto na área de bens móveis quanto imóveis, a Coordenação Regional possui apenas servidor que desempenha as funções de controle de bens móveis; para gestão e controle de bens imóveis não há responsáveis.

A leitura do Relatório de Gestão, item 8.1.1.4, juntamente com as informações colhidas nos trabalhos de campo mostram que a falta de responsáveis pela gestão e controle de bens imóveis é reflexo de dois fatores: a reduzida força de trabalho que o setor conta atualmente – quatro servidores para executar atividades de apoio administrativo, gestão patrimonial, gestão de tecnologia de informação e gestão de pessoas; e a falta de rotinas formais que descrevam como e em que prazo as atividades devem ser executadas pelo setor, de modo a subsidiar o gestor na divisão de tarefas entre os servidores do setor.

2. A unidade não possui acesso ao sistema SPIUnet, principal sistema de informação da Administração Pública na gestão de imóveis. Esta falta de acesso fez com que a UJ prestasse informações desatualizadas no Relatório de Gestão, a saber:

*Quadro 1 – Inconsistência Relatório de Gestão x SPIUnet*

<b>Registro Imobiliário Patrimonial</b>	<b>Relatório de Gestão</b>	<b>SPIUnet</b>
0471.00237.500-6	Regime de utilização: “Usufruto indígena”	Regime de Utilização: “Uso em serviço público”
	Data de avaliação: 09/05/2001	Data de avaliação: 24/04/2015
0631.00001.500-6	Data de avaliação: 21/05/2005	Data de avaliação: 23/04/2015
	Valor da avaliação: R\$ 238.179.577,65	Valor da avaliação: R\$ 1.324.897.718,63
0471.00250.500-7	Data de avaliação: 19/05/2005	Data de avaliação: R\$ 23/04/2015
	Valor da avaliação: R\$ 12.555.208,00	Valor da Avaliação: R\$ 69.839.600,02

Fonte: Relatório de Gestão e Consulta SPIUnet, 07 de maio de 2015.

3. Ausência de acompanhamento das alterações/ inovações das normas sobre gestão patrimonial. Esse desconhecimento das normas já trouxe pelo menos uma consequência à gestão da unidade, uma vez que ocasionou a falta de registro de seus imóveis locados, situação descrita em ponto próprio deste relatório.

4. Falta de supervisão das atividades relacionadas aos processos de trabalho da gestão do patrimônio imobiliário, tanto no âmbito local quanto no âmbito nacional (por meio do Setor de Patrimônio, sediado em Brasília, que necessita de algumas informações das Coordenações Regionais para desempenhar adequadamente suas atribuições regimentais). Um reflexo da falta de supervisão pode ser observado em ponto específico do relatório no qual é relatada a ausência de inventário de bens imóveis do exercício de 2014.

Em linhas gerais, as falhas detectadas na gestão do patrimônio imobiliário expõem a estrutura inadequada da UJ em termos de pessoal e de seus controles administrativos, fato, inclusive, já detectado no Relatório de Auditoria nº 201109091.

Em relação a este aspecto, Gestão do Patrimônio Imobiliário, a UJ apresenta a seguinte recomendação do Relatório de Auditoria nº 201109091 ainda pendente de atendimento:

*“Providenciar a adoção de medidas com vistas à melhoria dos controles internos do Setor de Patrimônio, dotando-o de pessoal com acesso ao Sistema de gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet, instruções formalizadas e rotinas de trabalho para otimizar a execução das atividades relativas à gestão dos bens imóveis”.*

## **2.4 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU**

A UJ possuía sete recomendações, provenientes do Relatório de Auditoria de Gestão do exercício de 2010, nº 201109091, que já vinham sendo acompanhadas via Plano de Providências Permanente. No Relatório de Gestão ela informa que realizou o atendimento de cinco recomendações, restando apenas duas pendentes de atendimento. No entanto, a análise realizada pelo Controle Interno, descrita em ponto específico deste relatório, mostra que na verdade apenas uma recomendação encontra-se pendente de atendimento.

No exercício de 2014, o Controle Interno realizou duas ações para acompanhar essas recomendações que gerou a emissão de duas Notas Técnicas, nº 1.350/2014/CGU-Regional/PA, de 25 de junho de 2014 e nº 2.324/2014/CGU-Regional/PA, de 06 de novembro de 2014, concedendo prorrogação de prazo para atendimento de todas as recomendações.

A análise dessas ações de acompanhamento juntamente com entrevistas e informações colhidas em campo demonstra que a demora excessiva no atendimento das referidas recomendações, expedidas em 28 de outubro de 2011, foi oriunda de pelo menos dois fatores: ausência de rotinas formais de acompanhamento e atendimento das recomendações emitidas pela CGU, admitida pela UJ no Ofício nº 176/2015/GAB/CRT/FUNAI, de 18 de maio de 2015; e apresentação de justificativas, durante os acompanhamentos, sem comprovação documental, prejudicando a realização de análise conclusiva sobre as providências efetivamente adotadas pela Unidade, o que culminou na prorrogação de prazos para comprovação das informações prestadas.

Apesar de no momento a UJ possuir apenas uma recomendação pendente de atendimento, a análise descrita acima demonstrada que há fragilidade dos controles internos da UJ no que se refere ao cumprimento das recomendações da CGU.

## **2.5 Avaliação do Cumprimento das Determinações/Recomendações do TCU**

Em consulta ao sítio do Tribunal de Contas da União (TCU) e as demandas enviadas pelo TCU para acompanhamento desta Controladoria e, conforme consignado pela UJ no item 12.1 do Relatório de Gestão, não foram emitidos Acórdãos e Decisões, no período de 2011 a 2014, com determinações expressas à Secretaria Federal de Controle – SFC/CGU-PR acerca de acompanhamentos específicos a serem realizados na FUNAI – Coordenação Regional do Tapajós/PA.





### 3. Conclusão

Os resultados do trabalho, consubstanciados por meio de testes e pelas informações prestadas pelos gestores e constantes do Relatório de Gestão da Fundação Nacional do Índio – Coordenação Regional do Tapajós/PA, apontaram falhas concernentes aos controles internos da Unidade.

Com relação ao Processo de Prestação de Contas do exercício de 2014, enviado por meio do sistema e-contas ao Tribunal de Contas da União, evidenciou-se a ausência de algumas informações requeridas pelo Tribunal no Relatório de Gestão, podendo prejudicar a transparência na Prestação de Contas do gestor, fato relatado em item específico nos Achados de auditoria.

Foram identificadas falhas na Gestão do Patrimônio Imobiliário resultantes da inadequada supervisão, fatores que resultaram na ausência de elaboração de inventário de bens imóveis e na ausência de cadastramento no SPIUnet de imóveis sob responsabilidade da unidade.

No que tange aos aspectos de governança, verificou-se que a participação da Unidade na elaboração do Planejamento Estratégico limita-se a apresentação de sugestões, fato que resulta na falta de autonomia no processo decisório local e na definição das metas para a Unidade. Em consequência desta sistemática a Unidade elabora seu plano de trabalho anual de modo a adequá-lo aos objetivos e às metas estabelecidas no planejamento estabelecido pela Funai-Sede.

Nesse sentido, os exames realizados demonstram a necessidade de uma atuação mais consistente da Unidade Regional, a fim de que sejam consideradas as demandas locais, bem como da adequação da força de trabalho objetivando o cumprimento das atribuições legais.

Belém/PA, 14 de julho de 2015.

**Nome:**

**Cargo:**

**Assinatura:**

**Nome:**

**Cargo:**

**Assinatura:**

Relatório supervisionado e aprovado por:



## Achados da Auditoria - nº 201503468

### 1 GESTÃO OPERACIONAL

#### 1.1 Programação dos Objetivos e Metas

##### 1.1.1 ORIGEM DO PROGRAMA/PROJETO

##### 1.1.1.1 INFORMAÇÃO

#### Informação básica da ação.

#### Fato

A Fundação Nacional do Índio – Coordenação Regional do Tapajós (Funai – Tapajós), no exercício de 2014, executou quatro ações, listadas a seguir, constantes do orçamento.

*Quadro 2 – Informações básicas das principais ações da UJ*

Programa	Ação	Finalidade	Representatividade (desp. Executadas)	
2112 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça.	2000 – Administração da Unidade.	Constituir um centro de custos administrativos das unidades constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em ações finalísticas.	R\$ 434.615,30	40%
2065 – Proteção e Promoção dos Direitos dos Povos Indígenas.	20UF – Fiscalização e Demarcação de Terras Indígenas, Localização e Proteção de Índios Isolados e de Recente Contato.	Garantir aos povos indígenas a plena ocupação e gestão de suas terras, a partir da consolidação dos espaços e definição dos limites territoriais, por meio de ações de regularização fundiária, fiscalização e monitoramento das terras indígenas e proteção dos índios isolados, contribuindo para a redução de conflitos e para ampliar a presença do Estado democrático e pluriétnico de direito, especialmente em áreas vulneráveis.	R\$ 55.103,76	5%
2065 – Proteção e Promoção dos Direitos dos Povos Indígenas.	2384 – Promoção e desenvolvimento social dos povos indígenas.	Promover o acesso amplo e qualificado dos povos indígenas aos direitos sociais e de cidadania por meio de iniciativas integradas e articuladas em prol do desenvolvimento sustentável desses	R\$ 530.708,72	48%





		povos, respeitando sua identidade social e cultural, seus costumes e tradições e suas instituições.		
2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	20RH – Gerenciamento das Políticas de Educação	Suporte ao planejamento, à gestão, à avaliação e ao controle das políticas implementadas pelo Ministério da Educação, compreendendo todos os níveis, modalidades e etapas da educação.	R\$ 76.522,73	7%

Fonte: SIOP e Siafi Gerencial, em 07 de maio de 2015.

Em consonância ao escopo firmado entre a CGU e o TCU, a ação que será objeto de avaliação neste relatório é a 2000 – Administração da Unidade, ela está inserida no contexto do Programa de Governo 2112 – Gestão e Manutenção do Ministério da Justiça e 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 de seu próprio programa.

A forma de execução se dá por meio de implementação direta pela UG, mediante despesas que compreendem, por exemplo: serviços administrativos ou de apoio; manutenção e uso de frota veicular; manutenção e conservação de bens imóveis próprios da União, cedidos ou alugados; 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; capacitação de servidores em temas e ferramentas de uso geral; despesas com viagens e locomoção, incluindo aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins; realização de estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão, formulação e divulgação de políticas etc.; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas; demais atividades-meio necessárias à gestão e à administração da unidade.

Para avaliação da Ação 2000 foram efetuadas análises no que tange à gestão de patrimônio com objetivo de verificar o seguinte:

1. Existência de estrutura tecnológica e de pessoal para gerenciar o patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ;
2. Regularidade e completude dos registros contábeis atinentes à área patrimonial;
3. Existência de controles internos para gestão patrimonial.

## 2 GESTÃO PATRIMONIAL

### 2.1 BENS IMOBILIÁRIOS

#### 2.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS

##### 2.1.1.1 CONSTATAÇÃO

##### **Ausência de cadastramento no SPIUnet de imóveis locados.**

##### **Fato**

Em consulta ao Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (SPIUnet) foi verificado que a Funai – Coordenação Regional do Tapajós não registrou os imóveis locados informados no item 9.3 do Relatório de Gestão quais sejam: um no

município de Itaituba, onde se localiza a sede da Coordenação Regional, e outro no município de Jacareacanga, que sedia a Coordenação Técnica Local de Jacareacanga I.

A obrigatoriedade do cadastramento de imóveis locados de terceiros, bem como as orientações de como proceder este cadastramento estão consignados na página 17 do Manual do SPIUnet.

## **Causa**

Ausência de rotinas que visem manter os dados do SPIUnet atualizados e que possibilitem a disseminação duradoura do conhecimento no setor. Conforme consta no art. 203 do Regimento Interno, cabe ao Chefe da Divisão Técnica coordenar e supervisionar as atividades do Serviço de Apoio Administrativo (SEAD).

## **Manifestação da Unidade Examinada**

Instada a se manifestar sobre o fato por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503468/001, de 11 de maio de 2015, a unidade informou o seguinte:

“Item 13 – Como não há servidores responsáveis pela gestão e controle de bens imóveis, não tínhamos a informação de que deveriam ser cadastrados no sistema imóveis locados de terceiros. Iremos em busca de informações de como sanar tal pendência.”.

Na oportunidade, a unidade também apresentou cópia do Ofício nº 132/2015/GAB/CRT/FUNAI, de 28 de abril de 2015, encaminhado à Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Pará, no qual solicita cadastramento e capacitação de dois servidores no SPIUnet.

## **Análise do Controle Interno**

A Funai – Tapajós admite o ocorrido e expõe suas deficiências na área de gerenciamento do patrimônio imobiliário, já identificadas por ocasião do Relatório de Auditoria nº 201109091, no entanto, estas fragilidades não elidem a ocorrência constatada.

Destaque-se que a falta de registro no SPIUnet incorre em desatualização de informação contábil imprescindível para o Balanço Geral da União, parte integrante da Prestação de Contas da Presidente da República, uma vez que, segundo a Portaria Interministerial STN/SPU nº 322, de 23 de agosto de 2011, o SPIUnet é a principal fonte alimentadora do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) para efeito de contabilização de imóveis de uso especial. Além do mais, fere o princípio contábil da oportunidade, que vela pela tempestividade e integridade do registro patrimonial e de suas mutações.

Em relação a quem cabe solucionar o fato, segundo o art. 203 do Regimento Interno, cabe ao Chefe da Divisão Técnica coordenar e supervisionar as atividades do Serviço de Apoio Administrativo (SEAD), portanto, este gestor é responsável por criar meios/ferramentas que visem otimizar a relação “multiplicidade de atividades” (art. 205 do Regimento Interno) x “quadro de pessoal” e, por outro lado, que permitam que o gestor tenha conhecimento analítico de suas deficiências.

## **Recomendações:**

Recomendação 1: Providenciar o cadastramento dos bens imóveis locados de terceiros no SPIUNet.



Recomendação 2: Criar rotinas que descrevam as atividades que devem ser executar para atualizar os dados no SPIUnet, que definam a periodicidade que tais atividades devem ser desenvolvidas, bem como o responsável pela execução de cada uma delas.

### **2.1.1.2 CONSTATAÇÃO**

#### **Inexistência de inventário de bens imóveis do exercício de 2014.**

##### **Fato**

Com vistas a verificar a consonância entre as informações contidas no Relatório de Gestão, no SPIUnet e nos documentos internos da unidade, a equipe de auditoria solicitou à Funai – Tapajós que disponibilizasse o inventário do exercício de 2014, por meio da Solicitação de Auditoria nº 201503468/001, de 11 de maio de 2015. Em resposta, a unidade informou o seguinte: *“Item 12 – Não foi realizado o inventário patrimonial no exercício de 2014 devido a problemas de pessoal e de logística, visto que os imóveis se encontram em outros municípios e em áreas de difícil acesso.”* (Ofício nº 176/2015/GAB/CRT/FUNAI, de 18 de maio de 2015).

O inventário físico anual de patrimônio (bens móveis e imóveis) dos órgãos da administração pública federal tem previsão normativa nos artigos 94, 95 e 96 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

##### **Causa**

Ausência de supervisão efetiva das atividades patrimoniais, tanto em âmbito local (Coordenação Regional) quanto em âmbito nacional (Serviço de Patrimônio), prevista nos artigos 82 (incisos III e XVI), 202 (inciso XI) e 203 (inciso III) do Regimento Interno, bem como o reduzido quadro de pessoal que no Serviço de Apoio Administrativo – SEAD, responsável por realizar as atividades ligadas à gestão de patrimônio.

#### **Manifestação da Unidade Examinada**

Diante da inconformidade com a norma, a unidade tomou ciência do fato, por meio da equipe de auditoria, e nada acrescentou em relação às informações já prestadas.

#### **Análise do Controle Interno**

A unidade não acrescenta nada mais pela não realização do inventário.

Conforme conceitua o Manual de Patrimônio do Tribunal de Contas da União, *“o inventário é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos, e que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens imóveis existentes”*. Por ter previsão legal e por gerar informação imprescindível para gestão patrimonial, esta tarefa deve ser atentamente observada e providenciada pela administração dentro do prazo regulamentar, implicando sua não realização sujeição do gestor público às penalidades previstas em lei.

Em virtude do reduzido quadro de pessoal do Serviço de Apoio Administrativo – SEAD, responsável por realizar as atividades ligadas à gestão de patrimônio, torna-se a

adequada supervisão do gestor para melhor distribuir seus recursos para execução das atividades de patrimônio, realizando, por exemplo, a priorização de recursos tanto humanos como financeiros para execução de atividades obrigatórias do ponto de vista legal.

#### **Recomendações:**

Recomendação 1: Desenvolver rotinas e/ou instrumentos que permitam aos gestores acompanhar as atividades que possuem prazos legais para cumprimento, possibilitando o constante exercício da supervisão e permitindo o melhor gerenciamento das atividades da Coordenação Regional.

Recomendação 2: Fazer gestão junto ao órgão central da Funai, demonstrando a insuficiência de pessoal da unidade em relação às competências que lhes são atribuídas pelo Regimento Interno, visando, assim, obter uma estrutura de pessoal adequada às suas responsabilidades.

### **3 CONTROLES DA GESTÃO**

#### **3.1 CONTROLES INTERNOS**

##### **3.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS**

###### **3.1.1.1 INFORMAÇÃO**

#### **Atuação das unidades da CGU - no exercício**

#### **Fato**

A Funai – Tapajós possui sete recomendações emitidas pela Controladoria Regional da União no Pará, associadas a constatações do Relatório de Auditoria nº 201109091, as quais tem sua situação atual descrita a seguir.

<b>Nº do Relatório de Auditoria de Contas</b>	<b>Item do relatório</b>	<b>Situação Atual das Recomendações</b>	<b>Item específico da Parte “achados de auditoria” do relatório</b>
201109091	4.1.3.1 – (001) Recomendação: Adotar medidas com vistas ao aprimoramento dos controles internos do Serviço de Planejamento e Orçamento - SEPLAN, orientando os servidores do Setor de Contabilidade e Finanças responsáveis pela execução orçamentária e financeira para que realizem análises das Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar antes do encerramento do exercício financeiro, procedendo anulação daquelas que não atendem os requisitos previstos no artigo 35 do Decreto nº 93.872/86.	Atendida.  Foram realizadas consultas às contas contábeis 53121.00.00 – “Reinscrição RPPNP a liquidar/bloqueados” e 63110.00.00 – “RP não processados a liquidar”, nos dias 08 e 20 de maio de 2015, do Siafi, juntamente com as justificativas apresentadas pela Unidade por meio do Ofício nº178/2015/GAB/CRT/FUNAI, de 19 de maio de 2015, mostrou que a UJ possui apenas um empenho 2014 registrado em Restos a Pagar não processados no montante total de R\$700,02 (Empenho nº 2014NE800166).	-



<b>Nº do Relatório de Auditoria de Contas</b>	<b>Item do relatório</b>	<b>Situação Atual das Recomendações</b>	<b>Item específico da Parte “achados de auditoria” do relatório</b>
		<p>Ressalta-se que a Unidade procedeu orientação, por meio do Memorando Circular nº007/2015/DIT/CRT, de 06 de maio de 2015, aos Chefes de Serviço e demais servidores acerca das inscrições de empenho em restos a pagar.</p> <p>Segundo entendimento da UJ o empenho estava devidamente inscrito, pois era proveniente de uma dispensa realizada em 2014 para prestação de serviços de internet e cujo contrato vencia em Junho/2015 e, portanto, estaria enquadrado no inciso I, do art. 35 do Decreto. A unidade foi orientada sobre o equívoco de interpretação da legislação e, em virtude da baixa materialidade do saldo remanescente após a efetivação dos cancelamentos devidos e da orientação repassada, considera-se a recomendação como atendida.</p> <p>No entanto, o aspecto será avaliado novamente em outras oportunidades pelo Controle Interno.</p>	
201109091	<p>3.1.1.1 – (003) Recomendação: Providenciar a adoção de medidas com vistas a melhoria dos controles internos do Setor de Patrimônio, dotando-o de pessoal com acesso ao Sistema de gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União - SPIUnet, instruções formalizadas e rotinas de trabalho para otimizar a execução das atividades relativas à gestão dos bens imóveis.</p>	<p>Pendente de atendimento.</p> <p>A UJ, por intermédio do Ofício nº132/2015/GAB/CRT/FUNAI, de 28 de abril de 2015, solicitou à SPU acesso ao sistema SPIUnet. Posteriormente informou, por meio do Ofício nº176/2015/GAB/CRT/FUNAI, de 18 maio de 2015, que ainda aguardava liberação de acesso ao sistema SPIUnet e que não foi realizada capacitação para gestão de bens imóveis.</p>	Recomendação monitorada via PPP.
201109091	<p>4.1.2.1 – (005) Recomendação: Adotar medidas adequadas de aprimoramento dos controles internos do Setor de Compras e Licitações, dotando-o de pessoal treinado, instruções formalizadas e aderentes às</p>	<p>Atendida.</p> <p>A Unidade apresentou, por meio do Ofício nº176/2015/GAB/CRT/FUNAI, de 18 de maio de 2015, os certificados de capacitação de servidores que participaram dos</p>	-



<b>Nº do Relatório de Auditoria de Contas</b>	<b>Item do relatório</b>	<b>Situação Atual das Recomendações</b>	<b>Item específico da Parte “achados de auditoria” do relatório</b>
	normas vigentes, inclusive as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19.01.2010 e rotinas de trabalho, de forma que sejam adotados os critérios de sustentabilidade ambiental nas licitações e compras a serem realizadas por essa Coordenação.	curso de pregoeiro (três participantes), elaboração de editais (um participante), gestão e fiscalização de contratos (dois participantes) e SIADS Gestão Patrimonial (um participante), durante os exercícios de 2011 e 2014.	
201109091	1.1.3.1 – (006) Recomendação: Adotar medidas adequadas com vistas a melhoria dos controles internos do Serviço Administrativo-SEAD, dotando-o de pessoal treinado e instruções formalizadas consoante normas estabelecidas pelo referido Decreto com vistas a promover a separação dos resíduos recicláveis da Entidade.	Atendida.  A recomendação perdeu a eficácia esperada dada a inexistência de serviço de coleta seletiva no município.  Todavia, o aspecto será avaliado novamente em outras oportunidades pelo Controle Interno.	-
201109091	4.2.2.1 – (024) Recomendação: Adotar medidas efetivas de aprimoramento dos controles internos do Setor de Contabilidade e Finanças, dotando-o de pessoal treinado e instruções formalizadas com vistas a cumprimento da legislação vigente quando da inscrição em Restos a Pagar, bem como promova melhoria das condições de arquivamento dos documentos comprobatórios da execução orçamentária e financeira.	Atendida.  A UJ procedeu orientação, por meio do Memorando Circular nº007/2015/DIT/CRT, de 06 de maio de 2015, aos Chefes de Serviço e demais servidores acerca das inscrições de empenho em restos a pagar.	-
201109091	4.1.4.1 – (025) Recomendação: Adotar medidas adequadas de aprimoramento dos controles internos do Setor de Compras e Licitação, dotando-o de pessoal treinado e instruções formalizadas aderentes às normas vigentes para facilitar a execução das atividades do setor. As aquisições/contratações pelo maior preço, devem ser devidamente justificadas no processo e as pesquisas de preço devem ser realizadas objetivando contratação mais	Atendida.  A Unidade apresentou, por meio do Ofício nº176/2015/GAB/CRT/FUNAI, de 18 maio de 2015, os certificados de capacitação de servidores que participaram dos cursos de pregoeiro (três participantes), elaboração de editais (um participante), gestão e fiscalização de contratos (dois participantes) e SIADS Gestão Patrimonial (um participante), durante os exercícios de 2011 e 2014. A análise de processos	-

<b>Nº do Relatório de Auditoria de Contas</b>	<b>Item do relatório</b>	<b>Situação Atual das Recomendações</b>	<b>Item específico da Parte “achados de auditoria” do relatório</b>
	vantajosa para Entidade, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93.	licitatórios de dispensa para locação de imóveis (exercício 2013 e 2014) – imóvel da Coordenação Regional em Itaituba e da Coordenação Técnica Local de Jacareacanga, mostrou que a unidade vem realizando pesquisas de preço e motivando adequadamente os processos.	
201109091	4.1.4.2 – (026) Recomendação: Adotar medidas adequadas de aprimoramento dos controles internos do Setor de Compras e Licitações dotando-o de pessoal treinado e instruções formalizadas com vistas a realização das atividades relativas às contratações com observância das disposições da Lei nº 8.666/93, realizando o devido procedimento licitatório para as despesas que ultrapassem o limite estabelecido para as contratações com dispensa de licitação.	Atendida.  A Unidade apresentou, por meio do Ofício nº176/2015/GAB/CRT/FUNAI, de 18 de maio de 2015, os certificados de capacitação de servidores que participaram dos cursos de pregoeiro (três participantes), elaboração de editais (um participante), gestão e fiscalização de contratos (dois participantes) e SIADS Gestão Patrimonial (um participante), durante os exercícios de 2011 e 2014.	-

Salienta-se que todas as recomendações da CGU foram emitidas no dia 28 de outubro de 2011 e já foram objeto de duas Notas Técnicas emitidas por este órgão de controle, a nº 1.350, de 25 de junho de 2014 e a nº 2.324, de 06 de novembro de 2014, no entanto, a Unidade ainda permanece com uma recomendação pendente, o que representa 14% do total de recomendações emitidas.

### 3.1.1.2 INFORMAÇÃO

#### Ausência de Informações no Relatório de Gestão.

##### Fato

A Coordenação Regional da FUNAI do Tapajós não apresentou no Relatório de Gestão indicadores para avaliar o desempenho da gestão no período sob exame, em desacordo com as disposições contidas na Parte A, do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 134/2013.

Nas peças enviadas por meio do sistema E-contas ao Tribunal de Contas da União do exercício de 2014 a Unidade deixou de apresentar as informações abaixo relacionadas:



<b>INFORMAÇÃO NÃO APRESENTADA</b>	<b>PEÇA</b>	<b>ITEM/NORMATIVO</b>
Informações gerenciais e estatísticas sobre o atendimento às demandas e os resultados decorrentes.	Relatório de Gestão	Item 3.1, da Parte A, Anexo II, da DN TCU nº134/2013.
Demonstração dos mecanismos para medir a satisfação dos cidadãos-usuários ou clientes dos produtos e/ou serviços resultantes da atuação da unidade jurisdicionada e demonstração dos resultados identificados, inclusive os registrados em pesquisas de opinião feitas nos últimos três anos com esse público.	Relatório de Gestão	Item 3.3, da Parte A, Anexo II, da DN TCU nº134/2013.
Detalhamento do caminho de acesso, no portal da unidade jurisdicionada na Internet, às informações sobre sua atuação, úteis à sociedade e que contribuam para a transparência da gestão, inclusive àquelas relacionadas à prestação de contas referidas no art. 15.	Relatório de Gestão	Item 3.4, da Parte A, Anexo II, da DN TCU nº134/2013.
Resultados da avaliação do desempenho da unidade jurisdicionada na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na Carta de Serviços ao Cidadão ou em outros instrumentos institucionais.	Relatório de Gestão	Item 3.5, da Parte A, Anexo II, da DN TCU nº134/2013.
Medidas adotadas pelos órgãos ou entidades com vistas ao cumprimento das normas relativas à acessibilidade, em especial a Lei 10.098/2000, o Decreto 5.296/2004 e as normas técnicas da ABNT aplicáveis.	Relatório de Gestão	Item 3.6, da Parte A, Anexo II, da DN TCU nº134/2013.
Informações sobre sistemas computacionais que estejam diretamente	Relatório de Gestão	Item 9.1, da Parte A, Anexo II, da DN TCU nº134/2013.



INFORMAÇÃO NÃO APRESENTADA	PEÇA	ITEM/NORMATIVO
relacionados aos macroprocessos finalísticos e objetivos estratégicos da unidade jurisdicionada, contemplando: a) relação dos sistemas e a função de cada um deles; b) eventuais necessidades de novos sistemas informatizados ou funcionalidades, suas justificativas e as medidas programadas e/ou em curso para obtenção dos sistemas; c) relação dos contratos que vigoram no exercício de referência do relatório de gestão, incluindo a descrição de seus objetos, demonstração dos custos relacionados a cada contrato, dados dos fornecedores e vigência.		

Em relação ao item 9 - Gestão de Tecnologia da Informação, da Parte A, do Anexo II, da Decisão Normativa TCU nº 134/2013, ressalta-se que parte do planejamento e gestão dos contratos da área de tecnologia da informação devem ser realizados pela Coordenação Regional da FUNAI do Tapajós, por intermédio do Núcleo de Gestão em Tecnologia da Informação - NUTINF, nos termos do artigo nº206 do Regimento Interno da FUNAI, instituído por meio da Portaria nº1.733/PRES, de 27 de dezembro de 2012.

Quanto às falhas identificadas no Relatório de Gestão salienta-se que foram relatadas como informação, pois não ensejaram conclusões equivocadas na avaliação dos atos de gestão da Unidade. Ademais, as informações solicitadas são instrumentos fundamentais para avaliação dos resultados, visto que fornecem aos gestores e órgãos de controle, dentre outros, o grau ou índice de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, com que foram conduzidas as operações da Unidade.



# Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

**Certificado:** 201503468

**Unidade Auditada:** FUNAI-COORDENAÇÃO REGIONAL DO TAPAJÓS/PA

**Ministério Supervisor:** MINISTERIO DA JUSTICA

**Município (UF):** Belém (PA)

**Exercício:** 2014

1. Foram examinados os atos de gestão praticados entre 01/01/2014 e 31/12/2014 pelos responsáveis das 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 Relatório de Auditoria Anual de Contas, em atendimento à legislação federal aplicável às áreas selecionadas e atividades examinadas, e incluíram os resultados das ações de controle, realizadas ao longo do exercício objeto de exame, sobre a gestão da unidade auditada.
3. Diante do exposto, proponho que o encaminhamento das contas dos integrantes do Rol de Responsáveis seja pela **regularidade**.

Belém (PA), 14 de julho de 2015.

Chefe da Controladoria Regional da União no Estado do Pará

# Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

**Parecer:** 201503468

**Unidade Auditada:** FUNAI-Coordenação Regional do Tapajós

**Ministério Supervisor:** Ministério da Justiça

**Município/UF:** Belém/PA

**Exercício:** 2014

**Autoridade Supervisora:** José Eduardo Cardozo – Ministro de Estado da Justiça

1. Tendo em vista os aspectos observados na prestação de contas anual do exercício de 2014, da Unidade acima referida, expresso a seguinte opinião acerca dos atos de gestão com base nos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.
2. No escopo do trabalho de Auditoria foram contemplados aspectos de governança, em especial no que tange à participação dos Comitês e Coordenações Regionais e Coordenações Técnicas no planejamento e no processo decisório quanto às decisões sobre a atribuição de metas físicas, orçamentárias e financeiras; à participação na elaboração do Planejamento Estratégico; à autonomia na tomada de decisões no âmbito local; bem como a avaliação da gestão do patrimônio imobiliário de responsabilidade da UJ, no que se refere ao registro/atualização no SPIUnet dos bens de uso especial e os controles administrativos correlatos.
3. Em relação à participação da Unidade no planejamento e processo decisório para definição de metas físicas, orçamentárias e financeiras, verificou-se que tais metas são definidas pela Sede da Entidade, por meio da Diretoria Colegiada, possuem abrangência nacional e regionalizada, não estando detalhadas para cada uma das Coordenações Regionais.
4. Quanto à participação da Unidade na elaboração do Planejamento Estratégico, verificou-se que essa está limitada à apresentação de sugestões, restando à Unidade adequar seu plano de trabalho anual aos objetivos e às metas estabelecidas no planejamento traçado pela Diretoria Colegiada.
5. Relativamente à autonomia da Unidade nas atividades administrativas, no atendimento aos indígenas da região e na mediação de conflitos, verificou-se que essa é restrita à elaboração do plano de trabalho, não possuindo autonomia para alteração da destinação dos recursos descentralizados pela Sede.
6. Em relação à participação do Comitê Regional, esse colegiado, previsto na estrutura regimental, composto por representantes das comunidades indígenas e por servidores da Unidade, inclusive das Coordenações Técnicas Locais, tem por competência colaborar na formulação de políticas públicas de proteção e promoção territorial dos povos indígenas em sua região de atuação, propor ações de articulação com outros órgãos e colaborar na formulação do planejamento anual. As análises identificaram que o referido Comitê foi instalado em 2012, no entanto, se encontra inoperante, não tendo se reunido após sua instalação por falta de recursos e necessidade de adequação da sua composição em decorrência da saída de vários representantes.

7. Pelo exposto, verifica-se que a estrutura de governança da Fundação Nacional do Índio, na qual a Unidade está inserida, é centralizada na Sede da Entidade, ressaltando tratar-se de avaliação inicial no âmbito da auditoria, realizada com base no levantamento de informações apresentadas pelo gestor. Não foram formuladas recomendações específicas à Unidade sobre o assunto em questão, as quais serão abordadas no âmbito do relatório de auditoria da FUNAI Sede.

8. Quanto à gestão do patrimônio imobiliário, identificou-se a ausência de elaboração do inventário de bens imóveis e a falta de cadastramento de imóveis locados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União, falhas ocasionadas pela inexistência de rotinas para o setor responsável, bem como pela ausência de supervisão adequada.

9. A estrutura dos controles internos administrativos é insuficiente para prevenir a ocorrência de falhas que impactam a gestão patrimonial, cabendo mencionar que essas já constam do Plano de Providências Permanente da Unidade na situação pendente de implementação.

10. Foram recomendadas medidas com vistas ao aprimoramento dos controles internos administrativos correlatos à gestão patrimonial, por meio do estabelecimento de rotinas e procedimentos a serem observados pelos servidores responsáveis pela execução das atividades com a devida supervisão do gestor da Unidade.

11. 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 conclusão expressa no Certificado de Auditoria. Desse modo, o Ministro de Estado supervisor deverá ser informado de que as peças sob a responsabilidade da CGU estão inseridas no Sistema e-Contas do TCU, 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 por meio do mesmo sistema.

Brasília/DF, agosto de 2015.

Diretor de Auditoria da Área Social