

# Relatório de Auditoria Anual de Contas



Presidência da República

Controladoria-Geral da União

Secretaria Federal de Controle Interno

## **Unidade Auditada: FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - AP**

Exercício: 2012

Processo: 25115006708201331

Município: Macapá - AP

Relatório nº: 201306013

UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO AMAPÁ

---

## **Análise Gerencial**

Senhor Chefe da CGU-Regional/AP,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço n.º 201306013, e consoante o estabelecido na Seção III, Capítulo VII da Instrução Normativa SFC n.º 01, de 6.4.2001, apresentamos os resultados dos exames realizados sobre a prestação de contas anual apresentada pela Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde - AP.

### **1. Introdução**

Os trabalhos de campo conclusivos foram realizados no período de 12.4.2013 a 14.5.2013, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas ao longo do exercício sob exame e a partir da apresentação do processo de contas pela Unidade Auditada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

### **2. Resultados dos trabalhos**

Verificamos na Prestação de Contas da Unidade a não conformidade com o inteiro teor das peças e respectivos conteúdos exigidos pela IN-TCU-63/2010 e pelas DN-TCU-119/2012 e 124/2012, tendo sido adotadas, por ocasião dos trabalhos de



auditoria conduzidos junto à Unidade, providências que estão tratadas em itens específicos deste relatório de auditoria.

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

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

Com objetivo de avaliar a conformidade das peças do processo de contas da SUEST/FUNASA/AP, conforme disposto no art. 13 da IN TCU nº 63/2010, foi analisado o processo nº 25115.006708/2013-31 e constatado que a SUEST/AP elaborou todas as peças a ela atribuídas pelas normas do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2012.

Ressalte-se, com exceção do relatório de gestão, que as peças contemplam os formatos e conteúdos obrigatórios nos termos da DN TCU nº 119/2012, da DN TCU nº 124/2012 e da Portaria-TCU nº 150/2012.

Quanto ao relatório de gestão a UJ deixou de informar:

- a) Macroprocessos finalísticos (item 1.4).
- b) Macroprocessos de apoio (item 1.5).
- c) Demonstração da execução do plano de metas ou de ações (item 2.3).

## **2.2 Avaliação dos Resultados Quantitativos e Qualitativos da Gestão**

A Superintendência Estadual do Amapá (SUEST/AP) não tem responsabilidade sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012-2015, portanto não há meta física referente às ações governamentais atribuídas a essa UJ.



No exercício de 2012 a SUEST/AP executou despesas em 4 programas de governo, num total de 8 ações governamentais. As despesas totalizaram R\$2.209.398,27 e estão demonstradas a seguir:

<b>Programa</b>	<b>Despesa</b>	<b>%</b>
2115 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Saúde	2.143.502,95	97,02
2068 - Saneamento Básico	38.037,86	1,72
2015 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde (SUS)	24.434,42	1,11
0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União	3.423,04	0,15
<b>Total</b>	<b>2.209.398,27</b>	

As execuções orçamentárias e financeiras das 8 ações executadas estão demonstradas conforme quadros a seguir :

<b>2115 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Saúde</b>				
<b>Ação</b>	<b>Créditos Recebidos (Provisão) (R\$)</b>	<b>Despesas</b>		
		<b>Empenhos (R\$)</b>	<b>Execução (R\$)</b>	<b>Execução (%)</b>
2000 - Administração da Unidade	2.013.707,42	1.896.241,55	1.896.241,55	94,17
2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados	3.648,00	3.648,00	3.648,00	100,00
20Q8 - Apoio a Implantação e Manutenção dos Sistemas de Saneamento Básico e Ações de Saúde Ambiental	152.585,48	152.585,48	152.585,48	100,00
4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	91.027,92	91.027,92	91.027,92	100,00

<b>2068 - Saneamento Básico</b>				
<b>Ação</b>	<b>Créditos Recebidos (Provisão) (R\$)</b>	<b>Despesas</b>		
		<b>Empenhos (R\$)</b>	<b>Execução (R\$)</b>	<b>Execução (%)</b>
20AG - Apoio à Gestão dos Sistemas de Saneamento Básico em Municípios de até 50.000 Habitantes	3.030,52	3.030,52	3.030,52	100,00
6908 - Fomento à Educação e Saúde Voltada para o Saneamento Ambiental	35.007,34	35.007,34	35.007,34	100,00

<b>2015 - Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde (SUS)</b>
---



Ação	Créditos Recebidos (Provisão) (R\$)	Despesas		
		Empenhos (R\$)	Execução (R\$)	Execução (%)
20T6 - Fortalecimento da Saúde Ambiental para Redução dos Riscos à Saúde Humana em Municípios com menos de 50 mil Habitantes	24.434,42	24.434,42	24.434,42	100,00

0089 - Previdência de Inativos e Pensionistas da União				
Ação	Créditos Recebidos (Provisão) (R\$)	Despesas		
		Empenhos (R\$)	Execução (R\$)	Execução (%)
0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis	3.423,04	3.423,04	3.423,04	100,00

Dos quadros anteriores, verifica-se que a ação de maior materialidade foi a ação 2000 (Administração da Unidade), responsável por 85,83% da execução financeira total.

Observa-se que a SUEST/AP recebeu provisões que totalizaram R\$2.326.864,14, dentre as quais há créditos no valor de R\$284.288,20, referentes à área indígena para as despesas que foram iniciadas pela FUNASA até o mês de abril/2012, e os contratos referentes a voos foram sub-rogados.

No que concerne à ação 2000 (Administração da Unidade), verificou-se que os recursos colocados à disposição da SUEST/AP foram bem geridos, principalmente no que diz respeito à realização de aquisições de bens e contratações de serviços.

Relativamente ao processo de planejamento da SUEST/AP, não houve documentação referente ao exercício de 2012. Foi utilizado o MS-Project para gerenciamento das atividades programadas, as quais foram denominadas de macroações e ações. Contudo, esse gerenciamento é deficiente, uma vez que:



- a) Não permite comunicação suficiente aos atores dos processos, em razão da falta de formalização e consolidação do plano de ação.
- b) As informações inseridas na ferramenta de gestão foram insuficientes para assegurar um monitoramento eficaz.

### 2.3 Avaliação dos Indicadores de Gestão da UJ

Com a finalidade de avaliar os indicadores instituídos pela Unidade Jurisdicionada para aferir o desempenho de sua gestão, presentes no Relatório de Gestão de 2012, bem como atender ao estabelecido pela Corte de Contas por meio da Decisão Normativa nº 124/2012, foram analisados os seguintes aspectos dos indicadores:

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

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



Destaque-se, ainda, que a instituição de indicadores é responsabilidade da FUNASA/Presidência, cabendo à SUEST/AP apenas sua utilização.

Foram analisados 4 indicadores das áreas de gestão estratégica, os quais estão apresentados no quadro seguinte:

Nome do Indicador	Área da Gestão	Relacionado ao Macroprocesso Finalístico	Descrição do Indicador	Fórmula de Cálculo
Não Informado	Gestão Estratégica (Saneamento Ambiental)	Não se aplica.	Percentual de execução física de obras de abastecimento de água com recursos do PAC Acumulado - 2007 a 2010.	(Nº de TC com obras de SAA em execução/concluídas) ÷ Nº de TC celebrados)
				(Nº de TC com projetos de SAA aprovados) ÷ (Nº de TC celebrados)
Não Informado	Gestão Estratégica (Saneamento Ambiental)	Não se aplica.	Percentual de domicílios com Melhorias Sanitárias Domiciliares implantadas com recursos do PAC-I	(Nº de TC com projetos de MSD aprovados) ÷ (Nº de TC celebrados)
				(Nº de TC com obras de MSD em execução concluídas) ÷ (Nº de TC celebrados)
				(Nº de TC com projetos de MSD aprovados) ÷ (Nº de TC celebrados)
Não Informado	Gestão Estratégica (Saúde Ambiental)	Não se aplica.	Percentual de municípios com amostras de água analisadas. (2012)	(Número de municípios com análises realizadas)÷(Número de municípios previstos)
Não Informado	Gestão Estratégica (Prestação de Contas)	Não se aplica.	Percentual de conclusão de análise de prestação de contas	(Número de prestação de contas analisadas e concluídas)÷(Nº de prestação de contas que deram entrada)

Fonte: Relatório de Gestão

Quanto aos indicadores relacionados ao Saneamento Ambiental, apresentam mais de uma fórmula de cálculo, o que prejudica a completude, a comparabilidade e a acessibilidade, pois a multiplicidade de fórmulas provoca indefinição do que se pretende medir e os resultados, por estarem no mesmo indicador, propiciam comparações equivocadas e dificuldade de compreensão pelo público em geral. Os dados que alimentam esses indicadores são obtidos do Sistema Gerencial de Acompanhamento de



Projetos de Saneamento (SIGESAN) e Informações da Divisão de Engenharia da SUEST/AP.

Relativamente aos indicadores da Saúde Ambiental e Prestação de Contas (de convênios), observa-se a coerência com sua finalidade, possibilidade de comparações com índices históricos. A confiabilidade e a economicidade são atendidas pelo fato de os dados serem obtidos diretamente dos relatórios técnicos produzidos na execução das ações que estão sendo medidas no caso da Saúde Ambiental; e de informações extraídas do SIAFI no caso da área Prestação de Contas.

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

<b>Descrição do Indicador</b>	<b>Completo</b>	<b>Compara- bilidade</b>	<b>Acessibi- lidade</b>	<b>Confiabi- lidade</b>	<b>Econo- micidade</b>
Percentual de execução física de obras de abastecimento de água com recursos do PAC Acumulado - 2007 a 2010.	Não	Não	Não	Sim	Sim
Percentual de domicílios com Melhorias Sanitárias Domiciliares implantadas com recursos do PAC-I	Não	Não	Não	Sim	Sim
Percentual de municípios com amostras de água analisadas. (2012)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
Percentual de conclusão de análise de prestação de contas	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Diante das informações apresentadas, concluímos que a utilização de indicadores como parte integrante do processo de tomada de decisões ainda é realizada de forma incipiente. A UJ precisa envidar esforços para a melhoria dos indicadores, em especial daqueles relacionados à área de saneamento ambiental.

## 2.4 Avaliação dos Indicadores dos Programas Temáticos



Considerando que na Lei N º12.593/2012 os indicadores são exigidos apenas para os programas temáticos, que durante a gestão 2012 não foi publicado o decreto de Gestão do PPA 2012-2015, considerando ainda que não há definição quanto ao Gerente do Programa e Coordenador da Ação (agentes no modelo de gestão do PPA 2008-2011 e que determinavam se a Unidade era ou não responsável pelo programa ou ação), a avaliação do item 4 do anexo IV da DN 124/2012 restou prejudicada. Dessa forma, o controle interno se abstém de emitir opinião sobre o item 4 na gestão 2012.

## **2.5 Avaliação da Gestão de Pessoas**

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

A metodologia utilizada pela equipe de auditoria foi diferenciada conforme o item:

- a) Quanto à força de trabalho, foi realizada a análise documental das informações prestadas no Relatório de Gestão da Unidade.
- b) No que tange à remuneração de pessoal estatutário (ativos, inativos e pensionistas), foi realizada uma análise a partir de ocorrências pré-estabelecidas (cruzamento entre os registros no SIAPE e a legislação de pessoal das unidades).
- c) Quanto aos registros no sistema SISAC, foi realizada uma análise censitária de todos os registros de admissão, aposentadoria, reforma ou pensão.

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

- a) Força de Trabalho





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

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
<b>1 Provimento de cargo efetivo</b>	<b>84</b>	0	0
<b>1.1 Membros de poder e agentes políticos</b>	0	0	0
<b>1.2 Servidores de Carreira(1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)</b>	<b>84</b>	0	0
1.2.1 Servidor de carreira vinculada ao órgão	83	0	0
1.2.2 Servidor de carreira em exercício descentralizado	01*	0	0
1.2.3 Servidor de carreira em exercício provisório	0	0	0
1.2.4 Servidor requisitado de outros órgãos e esferas	0	0	0
<b>2 Servidores com Contratos Temporários</b>	02	0	0
<b>3 Total de Servidores (1+2)</b>	<b>86</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Fonte: Relatório de Gestão

(\*) Procuradora a disposição da FUNASA

Tipologias dos Cargos	Faixa Etária				
	Até 30	De 31 a 40	De 41 a 50	De 51 a 60	Acima de 60
<b>1. Provimento de cargo efetivo</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>58</b>	<b>102</b>	<b>13</b>
<i>1.1. Membros de Poder e Agentes Políticos</i>	0	0	0	0	0
<i>1.2. Servidores de Carreira</i>	0	2	58	102	13
<i>1.3. Servidores Cedidos ou em Licença</i>	0	2	0	0	0
<b>2 Provimento de cargo em comissão</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<i>2.1. Cargos de Natureza Especial</i>	0	0	0	0	0
<i>2.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior</i>	0	1	0	1	0
<i>2.3 Funções gratificadas</i>	0	0	0	0	0
<b>Totais</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>58</b>	<b>103</b>	<b>14</b>

Fonte: SIAPE

Além desse quantitativo, há 94 servidores cedidos por meio do Convenio nº 001/2000, celebrado entre a FUNASA e Secretaria de Saúde do Estado do Amapá, para atuarem em atividades relacionadas às ações de controle de doenças transmitidas por vetores, nos termos do artigo 20 da Lei nº 8270, de 17 de dezembro de 1991. Esses servidores não foram contados no quadro anterior em razão de não contribuírem para a força de trabalho da UJ.



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

Para verificação da conformidade dos pagamentos e da concessão de aposentadoria, reforma e pensão, foram realizadas as seguintes análises:

Descrição da ocorrência	Ocorrências			
	Total	Insubistentes	Confirmadas	A confirmar
Servidores com devolução ao erário interrompida ou com prazo e/ou valores alterados.	98	5	0	93
Pagamento de parcelas asseguradas judicialmente, sem o devido cadastramento no SICAJ	4	4	0	0
Pensões concedidas após 19.2.2004 cadastradas no Siape em Tipos menores que 52, cujo cálculo para pagamento da Pensão não estava adequada as regras atuais.	1	1	0	0
Servidores com devolução do Adiantamento de Férias nos últimos 5 anos, em valor inferior ao recebido.	23	22	1	0
Servidores que recebem Vencimento Básico com valor informado ou parametrizado manualmente em concomitância com o valor calculado pelo sistema.	1	1	0	0
Instituidores de Pensão sem Pensionista ou com Pensionista Excluído.	1	1	0	0
Pensionistas excluídos por Erro de Cadastramento ou duplicidade, com pagamento nos últimos 5 anos	1	0	1	0
Servidores que receberam remuneração com variação superior a 200% entre 2008 e 2011	1	1	0	0
Servidores aposentados pela EC 41 ou posterior com valor do provento informado.	3	3	0	0

Durante os trabalhos de auditoria anual de contas do exercício de 2012, constataram-se apenas falhas de natureza formal na gestão de recursos humanos, notadamente quanto ao cadastro de servidores, sem impacto na gestão da Unidade, fato que pode ser atribuído à carência de pessoal.

Quanto à ocorrência de “Servidores com devolução ao erário interrompida ou com prazo e/ou valores alterados”, devido à grande quantidade de ocorrências, 98 no total, foram verificados apenas 10 casos (amostragem). Com efeito, constatou-se que



cinco ocorrências não representavam irregularidades. Quanto às outras cinco ocorrências, a UJ não foi capaz de comprovar a regularidade, em razão de deficiência no suporte documental.

c) Sistema Corporativo (SISAC)

Quanto à atuação na gestão de pessoal, observou-se que, em 2012, a SUEST/AP emitiu somente atos de concessão de aposentadoria e pensão civil. Dos 11 atos emitidos, em apenas 2 não houve cumprimento dos prazos previstos para cadastramento no SISAC e disponibilidade ao órgão de controle interno (artigo 7º da Instrução Normativa - TCU nº 55/2007).

d) Controles Internos Administrativos

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

Portanto, faz-se necessária à implementação de rotinas por parte da Unidade Jurisdicionada com objetivo de aprimorar seus controles internos e, conseqüentemente, melhorar a gestão de recursos humanos no tocante às emissões dos atos de concessão de aposentadoria e pensão, bem como no que concerne ao suporte documental das alterações realizadas no SIAPE.

Saliente-se que a força de trabalho à disposição da SUEST/FUNASA/AP, nos aspectos qualitativos e quantitativos, não é suficiente para fazer frente às atividades decorrentes de sua missão institucional, tendo em vista que as suas duas áreas finalísticas contam com um baixo número de profissionais de nível superior nas áreas atinentes aos respectivos setores:

- a) **Serviço de Saúde Ambiental – SESAM:** conta com apenas 1 bióloga, quando o necessário seriam 2 biólogos, 2 químicos, 3 farmacêuticos bioquímicos, 2 engenheiros ambientais, 2 assistentes sociais e 3 pedagogos.



- b) **Divisão de Engenharia de Saúde Pública – DIESP:** conta com apenas 2 engenheiros civis, sendo uma engenheira em regime de contrato temporário. Os quantitativos necessários seriam 4 engenheiros civis, 2 engenheiros sanitaristas, 2 engenheiros elétricos, 1 arquiteto e 2 geólogos.

## 2.6 Avaliação da Situação das Transferências Voluntárias

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

Cabe destacar que a estratégia metodológica adotada pela equipe de auditoria consistiu na análise das Transferências Concedidas que se encontravam sob a guarda da Unidade Jurisdicionada durante a gestão 2012, isto porque que a posição da Superintendência Regional da Funasa no Estado do Amapá - SUEST/AP - em relação às transferências voluntárias não é a de cedente de recursos. Os convênios, termos de compromisso e demais instrumentos congêneres são firmados diretamente com a presidência da FUNASA, em Brasília e cabe à SUEST/AP o acompanhamento daquelas transferências que lhes são indicadas pela presidência. Nesse contexto solicitou-se, do setor de convênios, uma relação das transferências voluntárias pelas quais esta SUEST é responsável. O resultado dos exames evidenciou a seguinte situação:

### a) Objetivo do Convênio

Quantidade de transferências celebradas em 2012	5*
Volume de recursos de transferências no exercício	75.439.641,40
Quantidade Analisada	2
Volume de recursos analisados	9.932.180,00
Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	0
Volume dos recursos em que foi detectado alguma irregularidade	0

(\*) Foram abrangidos mais 2 recursos de 21/12/2012 os quais compuseram a amostra para análise

Fonte: Planilha de acompanhamento fornecida pela SUEST/AP



Embora não se trate de uma irregularidade, em ambos os casos analisados detectou-se um grande descompasso entre o cronograma desembolo e a liberação efetiva da verba.

Considerando que, nos casos analisados, só houve a liberação da 1ª parcela das transferências, a SUEST/AP cumpriu bem seu papel, em obediência a normativo interno específico. Por outro lado, embora os fins das vigências se deem no segundo semestre de 2013, nada consta nos processos que indique uma cobrança no sentido de se verificar razão do atraso nos Planos de Trabalho em face desta notável proximidade.

#### b) Fiscalização física e presencial

Quantidade de Transferências vigentes no exercício	70
Quantidade amostrada	8
Quantidade de Transferências da amostra em que havia a previsão de fiscalização	8
Quantidade de Transferências que foram fiscalizadas de forma física e presencial	8

Fonte: Planilha de acompanhamento fornecida pela SUEST/AP

Faz-se notório o fato de a FUNASA/SUEST/AP dispor de apenas 1 profissional engenheiro civil para todas as ações de verificação física. Além disso, observou-se que não houve avaliação de risco (materialidade ou criticidade da entidade beneficiária ou do objeto).

#### c) Prestação de Contas

<b>Transferências vigentes (já tiveram algum recurso liberado) no exercício (A+B+C+D+E)</b>	<b>59</b>
<i>Transferências no estado “aguardando prestação de contas” (A)</i>	<i>49</i>
<i>Transferências no estado “prestação de contas em análise” (B)</i>	<i>0</i>
<i>Transferências no estado “aprovadas” (C)</i>	<i>10</i>
<i>Transferências no estado “desaprovadas” (D)</i>	<i>0</i>
<i>Transferências no estado “omissão de prestar contas” (E)</i>	<i>0</i>
<b>TCE’s instauradas (X)</b>	<b>3*</b>

Fonte: Planilha de acompanhamento fornecida pela SUEST/AP

\*As TCE’s aqui relacionadas dizem respeito a convênios cuja vigência encerrou-se em abril/2012

#### d) Avaliação das Prestações de Contas

Quantidade de Prestações de Contas vigentes em 2012.	12
Quantidade de Prestação de Contas Avaliadas	3



Quantidade de Prestação de Contas em que fora detectada irregularidade pela equipe	0
--	---

Fonte: Planilha de acompanhamento fornecida pela SUEST/AP

Diante do exposto, observa-se que a instauração das tomadas de contas especiais acontece em um tempo razoável, embora fora do prazo estabelecido pela IN STN 01/97 (aplicável devido aos convênios analisados terem sido firmados antes de 2008), e os processos de prestação de contas têm sido bem acompanhados pelo setor responsável na Superintendência.

#### e) Controles Internos Administrativos da Gestão de Transferências (estrutura de pessoal e tecnológica)

Em resposta à CGU, a SUEST/AP expressou que não há qualquer preocupação em detectar transferências cujos objetos apresentem maiores dificuldades em suas consecuições, ou mesmo investimentos de porte elevado. Segundo a SUEST/AP, esta responsabilidade caberia ao próprio proponente por conhecer os riscos e dificuldades em questão.

Pode-se afirmar que dentre as principais fragilidades que contribuem para a ausência de controles internos administrativos consistentes destacam-se as seguintes: estrutura de pessoal e tecnológica incompatível com o volume de transferências concedidas (apenas 1 servidor engenheiro civil); ausência de análise de riscos e, ausência de priorização para o acompanhamento de transferências críticas. Como pontos positivos destacam-se: o Monitoramento dos estados em que se encontram as transferências, pelo setor de convênios; a existência de normativo interno balizador do tratamento que deve ser empregado quanto às transferências.

## **2.7 Avaliação da Regularidade dos Processos Licitatórios da UJ**

A análise dos processos licitatórios realizados pela FUNASA/SUEST/AP no exercício de 2012 teve por objetivo avaliar a gestão de compras e contratações de



acordo com as seguintes diretrizes: regularidade dos processos licitatórios e das contratações e aquisições feitas por inexigibilidade e dispensa de licitação; utilização de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras; e qualidade dos controles internos administrativos relacionados à atividade de compras e contratações.

Nesse contexto, foram utilizados os critérios de materialidade, relevância e criticidade como metodologia para escolha da amostra, resultando em uma amostragem não probabilística, a qual não possibilita a extrapolação das conclusões obtidas a partir dos processos analisados para o universo das contratações realizadas pela **FUNASA/SUEST/AP** 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 a fim de propiciar uma análise e relatoria mais setorizada e precisa das possíveis constatações e/ou boas práticas levantadas.

Nesse sentido, a quantidade e o montante contratados pela Unidade no exercício de 2012, obtidos a partir do acompanhamento permanente da gestão - APG, estão demonstrados na tabela a seguir:

#### **a) Licitação - Geral**

Quantidade total Processos Licitatórios	5
Volume total de recursos dos processos licitatórios (R\$)	197.558,14
Quantidade avaliada	4
Volume de recursos avaliados (R\$)	130.572,77
Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	2
Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade	67.681,97

Fonte: APG 2012

#### **b) Dispensa de Licitação**

Quantidade total Dispensas	3
Volume total de recursos de dispensas (R\$)	144.678,72
Quantidade avaliada	1
Volume de recursos avaliados (R\$)	32.760,72
Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	0



Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade	0
--	---

Fonte: APG 2012

### **c) Inexigibilidade de Licitação**

Quantidade total Dispensas	13
Volume total de recursos de dispensas (R\$)	50.820,00
Quantidade avaliada	5
Volume de recursos avaliados(R\$)	25.710,00
Quantidade em que foi detectada alguma irregularidade	0
Volume dos recursos em que foi detectada alguma irregularidade	0

Fonte: APG 2012

### **d) Compras sustentáveis**

Apesar de não ter havido compras ou contratações na área de TI ou obras, a **FUNASA/SUEST/AP** empregou o uso de critérios de sustentabilidade em 50% dos editais de compras analisados. Portanto, nota-se que a unidade tem trabalhado para se adequar aos critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços, buscando maior aderência às normas regulamentadoras da matéria.

### **d) Controles Internos Administrativos da Gestão de Compras**

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

Em resposta à CGU, a SUEST/AP expressou que não há, hoje, qualquer preocupação em detectar licitações cujos objetos apresentem maiores dificuldades em suas consecuições. Entretanto, a SUEST/AP informou que as normas internas e manuais de compras/contratações já estão sendo alvo de aprimoramento pela Presidência, tendo sido discutidos no I encontro de administração da FUNASA em 12/10/2012. Além disso, apesar da inexistência de indicadores que auxiliem no acompanhamento destes processos de compras, esta Superintendência se utiliza de “checklists” e memorandos para manter o fluxo de trabalho organizado e cumprir com prazos e objetivos estabelecidos.





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

## **2.8 Avaliação da Gestão do Uso do CPGF**

A partir das extrações realizadas no SIAFI e dos exames realizados se verificou que em 2012 não houve, por parte da SUEST/AP, atos de gestão relacionados ao uso do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF), referente ao item 9 do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.

## **2.9 Avaliação da Gestão de Passivos sem Previsão Orçamentária**

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

## **2.10 Avaliação da Gestão de Tecnologia da Informação**

Em 2012 não houve contratações de TI por parte da SUEST/AP. No referido exercício a UJ foi assistida por técnicos disponibilizados pelo DATASUS, havendo servidora da SUEST/AP designada para acompanhar os serviços.



É política da FUNASA/Presidência centralizar as ações relativas à tecnologia da informação. Desse modo, somente a partir de 2013 a Fundação realizou contratação para prestação de serviços de manutenção em rede e suporte ao usuário, disponibilizando dois técnicos para a SUEST/AP.

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

Durante os trabalhos de auditoria anual de contas do exercício de 2012, foi realizada avaliação quanto à qualidade da gestão da Entidade no que se refere ao patrimônio imobiliário sob sua responsabilidade, classificado como “Bens de Uso Especial”, de propriedade da União ou locado de terceiros, sobretudo quanto ao valor do imóvel, despesas efetuadas com a manutenção, estado de conservação, inserção e atualização das informações no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNet, quando de uso obrigatório pela Entidade.

É importante ressaltar que a estratégia metodológica utilizada pela equipe de auditoria consistiu na avaliação por amostragem não aleatória, depois de realizado o levantamento de todos os bens especiais existentes, bem como dos gastos com manutenção, locação e benfeitorias. Utilizou-se no levantamento informações do inventário de bens imóveis, do SIAFI gerencial e do SPIUNet.

Nesse sentido, constatou-se que a estrutura de pessoal que a SUEST/AP dispõe para gerir os bens sob sua responsabilidade é composta de apenas 3 servidores que exercem suas atividades no Setor de Patrimônio – SOPAT, os quais são considerados insuficientes para atuar de forma adequada e tempestiva em relação às ações necessárias à boa e regular gestão dos bens imóveis.

Ressalte-se que em 2012 foram capacitados dois servidores para a operação do SPIUNet, suprimindo uma falha detectada durante a auditoria de gestão de 2011 que comprometia o gerenciamento dos bens imóveis de uso especial da União, dada a impossibilidade de realizar atualizações no referido sistema, o que por sua vez acarretava desatualização dos saldos do SIAFI.



Saliente-se que para que o SPIUNet e o SIAFI estejam atualizados também é necessário que os imóveis sejam reavaliados, essa tarefa é dificultada em razão da carência de pessoal.

O resultado dos exames evidenciou a seguinte situação:

a) Consistência dos Registros Bens Especiais

<b>Quantidade Real</b>	21
<b>Quantidade Avaliada</b>	21
<b>Quantidade registrada no SIAFI, mas não no SPIUNet (a)</b>	0
<b>Quantidade sem registro no SPIUNet (b)</b>	3
<b>Quantidade registrada no SPIUNet/SIAFI mas não existente (c)</b>	0
<b>Quantidade com data de última avaliação superior a 4 anos (d)</b>	21

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

Conforme se observa no quadro anterior, a gestão de bens imóveis é deficiente e frágil, em especial pela ocorrência de ativos ocultos, bem como da subavaliação do ativo. Ressalte-se que as ocorrências comprometem o Balanço Geral das Contas Prestadas pela Presidente da República.

b) Avaliação dos gastos com manutenção de imóveis, bens locados de terceiros e ressarcimento de benfeitorias úteis: quanto esse item não foram identificados gastos no exercício de 2012.

c) Gastos com Locação de Imóveis de Terceiros

<b>Quantidade Existente</b>	1
<b>Quantidade Avaliada</b>	1
<b>Quantidade em que foi detectada irregularidade (preço contratado superior ao preço de mercado)</b>	0

Constata-se que o imóvel locado foi contratado por um preço compatível com o de mercado (considerando o metro quadrado locado na mesma região).



d) Gastos com Manutenção de Imóveis: quanto esse item não foram identificados gastos no exercício de 2012.

Dessa forma, observa-se que a gestão adequada dos bens imóveis em uso pelo SUEST/FUNASA/AP depende, necessariamente, da adequação dos controles internos com vistas a garantir maior conformidade dos procedimentos adotados com a legislação que dispõe sobre o assunto.

## **2.12 Avaliação da Gestão Sobre as Renúncias Tributárias**

Não houve no exercício de 2012, por parte da SUEST/AP, atos de gestão relacionados ao item 14 - avaliação sobre as renúncias tributárias - do Anexo IV da DN TCU nº 124/2012.

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

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento dos acórdãos para a UJ considerando apenas as determinações específicas do TCU à CGU para que fossem verificadas na Auditoria Anual de Contas.

A metodologia consistiu no levantamento de todos os acórdãos emitidos em 2012 (e em 2011, mas que não tenham sido tratados na auditoria de contas anterior), em que houvesse determinações para a SUEST/AP (execução), bem como para a CGU (acompanhamento), para proceder-se, posteriormente, à verificação do atendimento dos mesmos.

Com efeito, constatou-se que não houve determinações do TCU, à SUEST/AP nos quais constasse determinação expressa para que o Controle Interno se manifeste nas Contas no exercício de referência.



Saliente-se que, houve o Acórdão nº 5.466/2011-Segunda Câmara, em que houve determinação expressa para acompanhamento pela CGU. Contudo, as determinações executivas foram expressamente direcionadas à FUNASA/Presidência. Trata-se de determinação para realização de auditoria em um contrato para a construção de sistema de abastecimento de água em áreas indígenas, cuja competência é da Auditoria Interna, que é vinculada à FUNASA/Presidência.

## 2.14 Avaliação do Cumprimento das Recomendações da CGU

O órgão de controle interno optou por incluir a avaliação do cumprimento das recomendações emitidas por ele abrangendo a verificação da existência de rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU especialmente quanto:

- a) à instauração de TCE;
- b) à apuração de responsabilidade;
- c) ao fortalecimento do controle interno administrativo.

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

O Quadro a seguir mostra os resultados da análise:

<b>Tipologia</b>	<b>Quantidade</b>
Recomendações Pendentes - saldo inicial em 01/01/2012 - (A)	0
Recomendações Emitidas em 2012 (B)	12
Recomendações atendidas integralmente (C)	6
Recomendações atendidas parcialmente	6
Recomendações Pendentes - saldo final: 31/12/2012 - (D) = (A)+(B)-(C)	6

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

Verifica-se que houve um esforço em 2012 para atender as recomendações emendas pela CGU, visto que todas as recomendações pendentes foram parcialmente



atendidas. Ressalte-se que das recomendações pendentes mais de 80% se concentram na gestão bens imóveis e gestão de contratos.

A SUEST/AP mantém uma rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU especialmente quanto à apuração de responsabilidade, ao fortalecimento do controle interno administrativo. Não houve recomendações relacionadas à instauração de TCE.

Embora apenas 50% das recomendações tenham sido atendidas plenamente, os 50% restantes foram parcialmente atendidas e ainda estão em andamento.

Apesar de haver servidora responsável pelo processo relativo ao controle de recomendações emanadas pela CGU, essa responsabilidade não foi definida em normativos internos. Além disso, não existem indicadores de gestão acompanhando o processo.

## **2.15 Avaliação da Carta de Serviços ao Cidadão**

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

## **2.16 Avaliação do CGU/PAD**

A Portaria nº 1.043 do Ministro Chefe da CGU torna obrigatório o registro no Sistema CGU-PAD de informações sobre procedimentos disciplinares instaurados. Contudo, os processos disciplinares e investigativos estão sendo cadastrados no sistema informativo CGUPAD, de forma centralizada pela Corregedoria da FUNASA/Presidência, em Brasília/DF.



## **2.17 Avaliação do Parecer da Auditoria Interna**

A SUEST/AP não possui, em sua estrutura, unidade de auditoria interna. Esse papel é desempenhado, de forma centralizada, pela Auditoria Interna da FUNASA/PRESIDÊNCIA.

Consta do processo de contas o Parecer de Auditoria Interna nº 04/2013, fundamentado nos achados da Auditoria/AAF nº 2012/076, realizada na SUEST/AP no período de 17 a 28 de setembro de 2012, sobre os atos e fatos ocorridos entre outubro/2011 e agosto/2012. O referido parecer contém todos os elementos previstos para as unidades da administração pública indireta.

## **2.18 Avaliação do Conteúdo Específico do Relatório de Gestão**

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

## **2.19 Avaliação dos Controles Internos Administrativos**

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

A avaliação de controle interno visa a avaliar o grau em que o controle interno de organizações, programas e atividades governamentais assegura, de forma razoável, que, na consecução de suas missões, objetivos e metas, os princípios constitucionais da



administração pública sejam obedecidos; as operações sejam executadas com eficiência, eficácia e efetividade, de maneira ordenada, ética e econômica e em conformidade com as leis e os regulamentos aplicáveis; as informações e os registros produzidos sejam íntegros, confiáveis e estejam disponíveis para apoiar o processo decisório e para o cumprimento das obrigações de prestar contas; e os recursos, bens e ativos públicos sejam protegidos de maneira adequada contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

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

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

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

## **A. Ambiente de Controle**

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





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

Nesse sentido, a aplicação dos testes de controle neste componente resultou na identificação das situações relacionadas a seguir:

- a) existência e utilização de rede interna (intranet) para divulgação das principais políticas, notícias, diretrizes, normativos;
- b) existência de código de ética profissional do servidor e conselho de ética implementado e em efetivo funcionamento;
- c) existência de normativos atualizados que dispõem sobre as atribuições e responsabilidades da estrutura administrativa (divisões, serviços e setores);
- d) organograma atualizado;
- e) não utilização de mecanismos de divulgação e conscientização, a todos os níveis da Unidade, sobre a importância dos controles internos.

## **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.

Da análise do planejamento da SUEST/AP, constatou-se que não há identificação dos processos críticos, além de não haver um diagnóstico dos riscos em



todas as áreas, que permitam detectar a probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-las.

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

### **C. Informação e Comunicação**

O sistema de informação e comunicação da entidade do setor público deve identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e no período determinados, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, orientar a tomada de decisão, permitir o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os objetivos de controle interno (Resolução nº 1.135/2008, do Conselho Federal de Contabilidade).

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

### **D. Monitoramento**

Monitoramento é um processo que avalia a qualidade do desempenho dos controles internos ao longo do tempo. Envolve a avaliação do desenho e da



tempestividade de operação dos controles, a verificação de inconsistências dos processos ou implicações relevantes e a tomada de ações corretivas.

A sistemática de monitoramento utilizada pela SUEST/AP é sintetizada na utilização de dois instrumentos, sendo um de âmbito interno e outro de âmbito externo. No âmbito interno, destaca-se a execução das auditorias realizadas na instituição pelo órgão de Auditoria Interna, tendo como base o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT.

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

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

## **E. Procedimentos de Controle**

Procedimentos de controle são as políticas e procedimentos estabelecidos pela administração da Unidade que ajudam a assegurar que as diretrizes estejam sendo seguidas. As atividades de controle devem estar distribuídas por toda a organização, em todos os níveis e em todas as funções. Elas incluem uma gama de controles preventivos e detectivos, como procedimentos de autorização e aprovação, segregação de funções (autorização, execução, registro e controle), controles de acesso a recursos e registros, verificações, conciliações, revisões de desempenho, avaliação de operações, de processos e de atividades, supervisão direta etc.

### **E.1. Licitação**



Os trabalhos realizados na SUEST/AP na área de licitação tiveram por objetivo avaliar se os procedimentos estão efetivamente instituídos e se tem contribuído para o alcance dos objetivos estratégicos fixados pela Administração a unidade.

Nesse sentido, destaca-se a seguir os pontos fracos da área supracitada, identificados por meio dos trabalhos de avaliação dos controles internos, cujos resultados estão diretamente relacionados com as fragilidades que resultaram nas constatações demonstradas neste relatório de auditoria:

- a) Inexistência de avaliação dos riscos aos quais as compras/contratações estão submetidas.
- b) Inexistência de indicadores de acompanhamento.

## **E.2. Recursos Humanos**

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

- c) ausência de procedimentos formais visando à identificação de atividades críticas da área de recursos humanos;
- d) fragilidade no acompanhamento dos registros de atos de concessão de pensão e aposentadoria no SISAC, especialmente no tocante ao prazo de disponibilização ao órgão de controle interno;
- e) fragilidade no controle da execução da folha de pagamento, em especial, no tocante ao suporte documental dos processos de devolução ao erário.

Face ao exposto, pode-se concluir que os procedimentos de controle interno adotados pela Unidade Jurisdicionada, nas áreas de licitação e recursos humanos, embora sejam suficientes para permitir o acompanhamento das ações das respectivas áreas, não foram capazes de evitar impropriedades nos processos analisados, precisando



ser revistos e melhorados, com objetivo de buscar maior aderência à legislação que regulamenta o assunto.

## **2. 20 Ocorrências com dano ou prejuízo**

Entre as análises realizadas pela equipe, não foi constatada ocorrência de dano ao erário.

## **3. Conclusão**

Eventuais questões formais que não tenham causado prejuízo ao erário, quando identificadas, foram devidamente tratadas por Nota de Auditoria e as providências corretivas a serem adotadas, quando for o caso, serão incluídas no Plano de Providências Permanente ajustado com a UJ e monitorado pelo Controle Interno. Tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submetemos o presente relatório à consideração superior, de modo a possibilitar a emissão do competente Certificado de Auditoria.

Macapá/AP, 24 de Junho de 2013.

**Nome:**

**Cargo:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

**Assinatura:**

**Nome:**

**Cargo:** ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE

**Assinatura:**

Relatório supervisionado e aprovado por:



---

**Achados da Auditoria - nº 201306013**

**1 GESTÃO OPERACIONAL**

**1.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

**1.1.1 SISTEMA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS**

**1.1.1.1 INFORMAÇÃO**

**Recursos humanos de TI.**

**Fato**

Em análise as informações prestadas no Relatório de Gestão da UJ e em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306013/009, verificou-se que em 2012 não houve contratações de TI em 2012 por parte da SUEST/AP.

Houve uma contratação realizada pela FUNASA/Presidência por meio da qual foram disponibilizados dois técnicos a partir de 2013.

Em 2012 havia apenas um técnico de Rede, cedido pelo DATASUS à disposição da SUEST/AP e um estagiário.

Cabe salientar que a gestão de TI é centralizada na FUNASA/PRESIDÊNCIA, que a exerce por meio da Coordenação de Informática – COINF, subordinada à Coordenação-Geral de Modernização e Sistemas de Informação – CGMSI. Conforme regimento interno, à COINF compete:

- a) elaborar, implantar e implementar soluções e sistemas informatizados;
- b) elaborar normas e padrões técnicos de manutenção e operação dos equipamentos de informática, com vistas a garantir a segurança, privacidade e integridade na utilização e controle do ambiente de banco de dados;

- c) elaborar, implantar e implementar projetos de infra-estrutura, de interligação de redes e de serviços de comunicação de dados;
- d) planejar e promover serviços de suporte técnico a equipamentos, aplicativos, banco de dados e recursos de rede, na unidade central; e
- e) executar outras atividades determinadas pelo Diretor do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

### **1.1.1.2 INFORMAÇÃO**

#### **Controles internos administrativos em TI.**

##### **Fato**

A SUEST/AP não é responsável pela gestão da tecnologia da informação. Em 2012 havia apenas um técnico de Rede, cedido pelo DATASUS à disposição da SUEST/AP e um estagiário.

Os controles internos adotados para gestão dos serviços foram suficientes para garantir, com segurança razoável, a mensuração e o monitoramento dos serviços efetivamente prestados, apesar dos serviços não estarem sob a égide da IN 04/2010 da SLTI, visto que não se tratava de um contrato.

Havia servidora da SUEST/AP responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

## **2 CONTROLES DA GESTÃO**

### **2.1 CONTROLES INTERNOS**

#### **2.1.1 AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS**

##### **2.1.1.1 INFORMAÇÃO**

##### **Recomendações CGU.**

##### **Fato**

Na avaliação da gestão referente ao exercício de 2012, foram emitidas recomendações, por meio do Relatório de Auditoria de Contas nº 201203667, relativas às constatações listadas no quadro a seguir:



<b>Número do Relatório da Auditoria de Contas</b>	<b>Item do Relatório</b>	<b>Número da Recomendação</b>	<b>Situação Atual das Recomendações</b>
RA.201203667	1.2.1.1 - Consignação de informação não fidedigna no Relatório de Gestão, relativamente à realização da meta física de ações governamentais.	001	Atendida
RA.201203667	2.1.6.1 - Fragilidade nos controles relativos às informações contidas no SPIUNet sobre Bens de Uso Especial da União sob a responsabilidade da Entidade: ausência de reavaliações/revisões e divergências entre os saldos constantes do SPIUNet e SIAFI.	001	Pendente de Atendimento, sem impacto na gestão.
		002	Pendente de Atendimento, sem impacto na gestão.
		003	Atendida
RA.201203667	2.1.6.2 - Manutenção de saldo de R\$53.958,41 na conta 1.4.2.1.1.91.00 (Obras em Andamento), mesmo após a conclusão das obras correspondentes.	001	Atendida
RA.201203667	2.1.7.2 - Insuficiência das providências adotadas quanto à cobrança de débito do Governo do Estado do Amapá referente aos ressarcimentos devidos, e não pagos, pela cessão de servidores.	001	Pendente de Atendimento, sem impacto na gestão.
RA.201203667	2.1.7.3 - Descumprimento, pela Entidade, dos prazos previstos no artigo 7º da IN/TCU n.º 55/2007.	001	Atendida
RA.201203667	2.1.10.1 - Superfaturamento no valor de R\$36.478,60 pela execução de serviços em desacordo com as especificações contratadas.	001	Pendente de Atendimento, sem impacto na gestão.
		002	Pendente de Atendimento, sem impacto na gestão.
		003	Pendente de Atendimento, sem impacto na gestão.
RA.201203667	2.1.9.1 - Adoção parcial de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens.	001	Atendida
RA.201203667	2.1.11.1 - Fragilidade no controle das atividades de acompanhamento das obras referentes aos convênios.	001	Atendida

Saliente-se que todas as recomendações que se encontram na situação pendente de atendimento estão parcialmente atendidas, visto que algumas etapas do processo de atendimento ainda não foram cumpridas, em razão da complexidade e da carência de pessoal na UJ.





Quanto ao item 2.1.6.1 foram adotadas as seguintes providências:

- Capacitação de dois servidores para operacionalizar os sistemas SPIUNet.
- Realização de levantamento patrimonial, realizado por comissão designada por meio da Portaria nº 134, 4.12.2012.

No que concerne aos bens imóveis sem reavaliações e com divergências entre o SPIUNet e o SIAFI, resta proceder às regularizações documentais, conclusão do memorial descritivo e as plantas baixa dos imóveis, para que possam ser reavaliados e finalmente ter seus valores refletidos corretamente no SIAFI.

Relativamente ao item 2.1.7.2, foi instaurado o processo nº 25115.005.777/2012-46 e enviado a FUNASA/PRESI para inscrição na dívida ativa, no entanto a FUNASA/PRESI devolveu a SUEST/AP recomendando vários procedimentos, tais como:

- a) Anexar cópias das Portarias de cessão e dos ofícios de apresentação dos servidores de retorno a SUEST/AP.
- b) Elaborar planilha individualizada discriminando as parcelas remuneratórias a serem reembolsadas, mensalmente, fazendo constar dos autos as respectivas fichas financeiras.
- c) Proceder à atualização monetária dos respectivos valores;
- d) Preparar ofício ao Governo do Estado do Amapá, para conhecimento do débito, acompanhado de Guia de Recolhimento da União GRU, com vista à imediata e integral quitação do montante, devidamente atualizado, sob pena de inscrição em dívida Ativa.

Essas medidas já foram executadas e o processo foi tramitado para a FUNASA/Presidência, na DEADM/CGERH/COLEP em 11.4.2013, onde se encontra para análise final.

Com relação ao item 2.1.10.1, foi instaurado o Processo nº 25115.004.939/2012-29, conforme Portaria nº 42 de 28.3.2012. Os trabalhos estão em andamento. Após a conclusão, o relatório será enviado à Procuradoria para análise e



parecer, em seguida será encaminhado à Corregedoria da FUNASA/Presidência para definir as sanções.

### **3 GESTÃO PATRIMONIAL**

#### **3.1 BENS IMOBILIÁRIOS**

##### **3.1.1 UTILIZAÇÃO DE IMOBILIÁRIOS**

###### **3.1.1.1 CONSTATAÇÃO**

###### **Imóveis da União não cadastrados no SPIUNet.**

###### **Fato**

Consta do SPIUNet 18 imóveis registrados sob a responsabilidade da SUEST/AP. Entretanto, há 3 imóveis que ainda não foram registrados, situados nos municípios de Cutias do Araguari, Pedra Branca do Amaparí e Mazagão (na localidade de vila do Maracá).

Cabe destacar que, conforme artigo 2º da Portaria nº 206, de 8.12.2000, os órgãos públicos federais, as Autarquias e as Fundações Públicas deverão recadastrar, no SPN2000, os imóveis sob sua jurisdição ou de sua propriedade, preenchendo todos os campos obrigatórios para a aceitação do registro.

Ressalve-se que esse problema foi detectado pela ação da própria UJ como resultado do levantamento realizado pela comissão de levantamento patrimonial, designada por meio da Portaria nº 134, de 4.12.2012, em cujo relatório, dentre outras providência, recomendou: *“Cadastrar os imóveis no SPIUnet, dos Municípios de Cutias do Araguari, Pedra Branca do Amaparí e na localidade de vila do Maracá no Município de Mazagão - verificar o andamento do processo”*.

No relatório da comissão, assim como no relatório de gestão, não há informações que indiquem uma justificativa para a situação. Entretanto, observa-se que a carência de pessoal na UJ contribuiu para a ocorrência da situação apontada.



## **Causa**

Carência de pessoal na UJ.

## **Manifestação da Unidade Examinada**

Por meio da Solicitação de Auditoria nº 201203667/12, de 20.5.2013, foram solicitados esclarecimentos ao Superintendente. Entretanto, até o encerramento dos trabalhos de auditoria não foi apresentada manifestação.

## **Análise do Controle Interno**

Não se aplica.

## **Recomendações:**

Recomendação 1: Cadastrar no SPIUnet os imóveis localizados nos Municípios de Cutias do Araguari, Pedra Branca do Amaparí e Mazagão (localidade de vila do Maracá no Município).

## **4 GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS/SERVIÇOS**

### **4.1 CONVÊNIOS DE OBRAS, SERVIÇOS E DE SUPRIMENTO**

#### **4.1.1 AVALIAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS**

##### **4.1.1.1 CONSTATAÇÃO**

### **Atrasos na instauração de Tomadas de Contas Especiais em 2012.**

#### **Fato**

Primeiramente, é importante salientar que a posição da Superintendência Regional da Funasa no Estado do Amapá - SUEST/AP - em relação às transferências voluntárias não é a de cedente de recursos. Os convênios, termos de compromisso e demais instrumentos congêneres são firmados diretamente com a presidência da FUNASA, em Brasília. Cabe à SUEST/AP o acompanhamento daquelas transferências que lhes são indicadas pela presidência.

Com vistas a resguardar o bom andamento do trabalho, foi solicitada, do setor de convênios, uma relação das transferências voluntárias pelas quais esta SUEST é responsável.



Em atenção à avaliação da gestão, foram analisadas 70 transferências, para efeitos de prestação de contas, que estiveram vigentes em 2012 ou, cuja vigência se encerrava naquele exercício. Destas, 3 se encontram em processo de tomada de contas especial (TCE) atualmente, 49 estão em “aguardando prestação de contas”, 10 situam-se no grupo das “aprovadas”, 4 foram canceladas e em 4 casos não houve repasse de recursos.

A tabela a seguir traz dados sobre as TCE, decorrentes das prestações de contas vigentes em 2012:

<b>Transf.</b>	<b>Conveniente</b>	<b>Valor</b>	<b>Início da vigência</b>	<b>Fim da vigência</b>	<b>Instauração da TCE</b>	<b>Tipo de Prestação</b>
CV 0939/04	Macapá	R\$75.304,93	01/07/2004	23/04/2012	13/05/2009	Parcial
CV 0393/06	Itaubal	R\$260.000,00	28/06/2006	23/04/2012	21/08/2012	Final
CV 0388/06	Itaubal	R\$130.000,00	25/06/2006	21/04/2012	21/08/2012	Final

Fonte: Planilha de acompanhamento de convênios da FUNASA/SUEST/AP

No caso do convênio 939/04, a data do pagamento da 2ª parcela é 25/10/2007, segundo consulta ao SIAFI, e encontra-se em TCE deste maio de 2009. Assim, não impacta de forma alguma a gestão de 2012.

Entretanto, observou-se um pequeno lapso temporal na instauração das TCEs (cerca de 20 dias além do normatizado pela IN STN 01/97) dos convênios 393 e 388 de 2006 decorrentes de omissão no dever de prestar contas. A referida instrução normativa, no caput de seu artigo 31 que trata da prestação de contas final, dispensa 60 dias do fim da vigência para o pronunciamento do concedente sobre a aprovação das contas, prorrogável por mais 30 antes da instauração de tomada de contas especial (Art. 31, §4º e §7º).

## **Causa**

Liberalidade do gestor em conceder prazo extra de 15 dias para que a conveniente regularizasse a situação, em desconformidade com o prazo de 30 dias normatizado pela IN STN 01/1997.



## **Manifestação da Unidade Examinada**

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306013/014, de 28/05/2013, por meio Ofício nº 239/2013 – EQ/GAB/SECON, de 29/05/2013, o superintendente manifestou-se pela correta aplicação dos prazos legais para o procedimento de prestação de contas. No ofício, é alegado que transcorridos os 60 dias habituais para a apresentação das contas pelos tomadores de recursos, a SUEST/AP concedeu-lhes mais 45 antes de proceder às tomadas de contas.

## **Análise do Controle Interno**

Mantem-se o fato, pois de acordo com a IN STN 01/1997 - Art. 31,§7º - o prazo adicional a ser concedido é de 30 dias e não 45, como afirmado na manifestação da unidade.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Para os convênios firmados sobre a égide da IN STN 01/97, observar nas respectivas prestações de contas final o prazo de 60 dias para pronunciamento da FUNASA/AP sobre a aprovação da prestação de contas, bem como o prazo prorrogável de mais 30 dias antes da instauração da TCE.

## **5 APOIO ADMINISTRATIVO**

### **5.1 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE**

#### **5.1.1 PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS**

##### **5.1.1.1 INFORMAÇÃO**

### **Informação básica das principais ações sob responsabilidade da UJ.**

#### **Fato**

Trata-se das informações básicas das principais ações executadas pela SUEST/AP. No levantamento dessas informações foram considerados os critérios de materialidade, relevância e criticidade, com extensão correspondendo a 89,95% do total das despesas executadas pela UJ, conforme discriminado abaixo:

<b>Descrição do Programa</b>	<b>Descrição da Ação</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Forma de Implementação/ Detalhamento</b>	<b>Representatividade</b>
------------------------------	--------------------------	-------------------	---	---------------------------



2115 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Saúde	2000 - Administração da Unidade	Constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.	Direta.  Constitui na agregação de despesas de natureza administrativa que não puderem ser apropriadas em ações finalísticas, nem a um programa finalístico.	85,83%
2115 - Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Saúde	4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.	Direta.  Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.	4,12%

### 5.1.1.2 INFORMAÇÃO

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

##### Fato

Trata-se da ação 2000 – Administração da Unidade, que tem por finalidade constituir um centro de custos administrativos das unidades orçamentárias constantes dos orçamentos da União, agregando as despesas que não são passíveis de apropriação em programas ou ações finalísticas.

Esta ação se insere no contexto do Programa de Governo 2115, 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 UJ, mediante despesas que compreendem: serviços administrativos; pessoal ativo; manutenção e uso de frota veicular, própria ou de terceiros por órgãos da União; manutenção e conservação de imóveis próprios da União, cedidos ou alugados, utilizados pelos órgãos da União; tecnologia da informação, sob a ótica meio, incluindo o apoio ao desenvolvimento de serviços técnicos e administrativos; despesas com viagens e locomoção (aquisição de passagens, pagamento de diárias e afins); sistemas de informações gerenciais internos; estudos que têm por objetivo elaborar, aprimorar ou dar subsídios à formulação de políticas públicas; promoção de eventos para discussão,



formulação e divulgação de políticas etc; produção e edição de publicações para divulgação e disseminação de informações sobre políticas públicas e demais atividades-meio necessárias à gestão e administração da unidade.

Para avaliação da ação 2000 foi efetuada amostragem não probabilística, considerando os critérios de materialidade, relevância e criticidade, com extensão correspondendo a 7,47% do total as despesas executadas na ação. Os exames realizados foram voltados para a verificação da regularidade dos processos licitatórios, sendo que a profundidade contemplou os seguintes elementos:

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

## **5.1.2 GERENCIAMENTO DE PROCESSOS OPERACIONAIS**

### **5.1.2.1 CONSTATAÇÃO**

#### **Ausência de identificação de macroprocessos finalísticos e de apoio.**

##### **Fato**

A SUEST/AP indicou no relatório de gestão que não se aplicam os itens 1.4 e 1.5 do anexo I da DN TCU nº 119/2012, referentes aos macroprocessos finalístico e de apoio, respectivamente.

Cabe destacar que, macroprocessos finalísticos são aqueles diretamente relacionados com o negócio e com a razão de existir da UJ. Já os macroprocessos de apoio são aqueles que viabilizam o funcionamento coordenado dos vários subsistemas da organização em busca do melhor desempenho, garantindo o suporte adequado aos processos de finalísticos.



Dessa forma, uma UJ onde inexistem macroprocessos não é capaz de cumprir sua missão institucional e alcançar seus objetivos. De fato, sua própria existência seria inviável.

O que ocorre, no caso da SUEST/AP, embora execute diversas atividades inerentes a macroprocessos de apoio e finalísticos, não os têm sistematicamente mapeados, o que implica na falta de conhecimento dos pormenores do que a UJ executa e como se dá essa execução. Isso implica na dificuldade de tornar seus processos mais eficientes e eficazes, ou mesmo na impossibilidade de monitoramento.

Ressalte-se que a SUEST/AP está inserida em um planejamento maior a cargo da FUNASA/Presidência, tudo que a SUEST/AP realiza está inserido no plano geral da FUNASA. Contudo, não se pode olvidar que tudo que uma organização e suas subunidades realizam está vinculado a processos, bem assim, o que é um subprocesso para uma organização, pode ser considerado um processo (ou macroprocesso) do ponto de vista de suas subunidades.

Com base em seu organograma funcional, no regimento interno e em observações, percebe-se que a SUEST/AP possui subsistemas que facilmente poderiam ser classificados em macroprocessos finalísticos e de apoio, por exemplo:

- a) Gestão de pessoas (apoio).
- b) Administração (apoio): administração de recursos logísticos, orçamentária e financeira.
- c) Convênios (Finalístico).
- d) Saneamento ambiental (Finalístico): Engenharia em Saúde Pública.
- e) Saúde ambiental (Finalístico): Educação Ambiental e Qualidade da Água.

Exemplificando, dentro do macroprocesso “Administração” haveria o processo “Licitação”, que teria como um de seus subprocessos “Cadastramento no SICAF”, o qual contemplaria as seguintes atividades (exemplo extraído do Guia "D" Simplificação. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Brasília: MPOG - SEGES – 2005):





- Protocolar recebimento dos formulários.
- Cadastrar dados do Fornecedor.
- Cadastrar dados do Representante.
- Publicar cadastramento no D.O.U.

Além disso, a FUNASA/Presidência informou em seu relatório de gestão os seguintes macroprocessos:

- a) Gestão de Ações de Engenharia em Saúde Pública (Finalístico).
- b) Gestão de Ações de Saúde Ambiental (Finalístico).
- c) Gestão da PGF (Apoio).
- d) Gestão Orçamentária e Financeira (Apoio).
- e) Gestão de Logística (Apoio).
- f) Gestão de Pessoas (Apoio).
- g) Gestão da Comunicação (Apoio).
- h) Gestão de Modernização (Apoio).
- i) Gestão da Tecnologia da Informação (Apoio).

Observa-se que a maioria dos macroprocessos definidos pela FUNASA/Presidência pode ser replicada no âmbito da SUEST/AP. Como exceção, ter-se-ia: Gestão da PGF, Gestão da Comunicação, Gestão de Modernização e Gestão da Tecnologia da Informação. Esses macroprocessos representam um conjunto de atividades centralizadas na FUNASA/Presidência por decisão estratégica, em razão disso, não se aplicariam à SUEST/AP.

## **Causa**

Entendimento de que a UJ não possui macroprocessos.

## **Manifestação da Unidade Examinada**

Por intermédio de e-mail datado de 22.4.2013, a UJ informou que:

“Não existe na estrutura formal das Superintendências Estaduais da Funasa, uma área específica de mapeamento de processos. Esta responsabilidade recai sobre a Coordenação de Modernização, na Presidência, e foi apresentado no seu Relatório de Gestão 2012.

Não existe processo de trabalho que inicia e termine na Suest. A estrutura da Superintendência é um desdobramento da estrutura da Presidência, tendo seus processos de trabalho iniciando-se pelo nível central e perpassando pelas suas unidades descentralizadas, sendo as Suest, o braço executor das ações sob a responsabilidade da Funasa.

Não há macroprocessos finalísticos e de apoio específicos para a Suest” (sic)



## **Análise do Controle Interno**

De fato não há na estrutura da SUEST/AP área específica para mapeamento de processos, o que está de acordo com a estratégia da FUNASA. Contudo, mesmo que um processo inicie na FUNASA/Presidência, a SUEST/AP executa a sua parte por meio de um processo local, uma vez que processo é “*qualquer atividade ou conjunto de atividades que toma um input (insumos), adiciona valor a ele e fornece um output (produto/serviço) a um cliente específico*” (Guia "D" Simplificação. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Brasília: MPOG - SEGES – 2005).

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Solicitar à FUNASA/Presidência, com base nas suas diretrizes estratégicas, mapeamento que permita a identificação dos macroprocessos sob a responsabilidade de cada subdivisão da SUEST/AP, detalhando os processos, subprocessos e atividades, bem como os produtos e serviços decorrentes de cada processo.

## **5.1.3 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

### **5.1.3.1 CONSTATAÇÃO**

#### **Deficiência do processo de planejamento e monitoramento.**

##### **Fato**

Segundo informações constantes do relatório de gestão, o processo de planejamento consistiu em participações em reuniões na FUNASA/Presidência que resultaram em definições do que deveria ser feito em 2012. Contudo, não foram produzidos documentos com registro do que ficou estabelecido nessas reuniões, tampouco houve documentação do plano de ação mencionado.

O software MS-Project foi definido pela FUNASA/Presidência como ferramenta de gestão para ser utilizado pelas SUEST no planejamento, na implementação e no acompanhamento das ações pactuadas. Com efeito, a SUEST/AP alimentou o MS-Project com informações relativas ao seu planejamento. No entanto, essas informações são limitadas, contemplando apenas as denominações das



macroações e das ações (atividades), bem como os respectivos responsáveis e os percentuais de execução. Foram definidas seis macroações:

- a) Elaboração do plano de ação da SUEST/AP.
- b) Reuniões de avaliação mensal do COREGE.
- c) Saneamento.
- d) Sesam.
- e) Educação em Saúde ambiental.
- f) Administração.

Além disso, as informações de planejamento inseridas do MS-Project não estão amparadas por documentos que apresentem detalhes do plano da unidade para 2012: seus os objetivos, metas e estratégias de atuação.

Da análise do conteúdo do MS-Project, conclui-se que não há consistência metodológica, visto que as metas não estão devidamente evidenciadas ou não foram informadas.

Ressalve-se que apenas o Serviço de Saúde Ambiental (SESAM) documentou seu plano de ações e de suas subunidades: Seção de Educação em Saúde (SEDUC) e Programa de Controle e Qualidade de Água (PCQA). Esse plano compreendeu ações contendo atributos como: objetivos, produtos esperados, métricas e metas.

Dessa forma, o planejamento da SUEST/AP, essencialmente, limitou-se a realizar inserções de dados no MS-Project, com pouco ou nenhum detalhamento, o que indica ausência de sistematização e unidade do processo de planejamento, resultando em planos setoriais construídos sem padronização e consistência metodologia, o que dificulta a consolidação e o monitoramento.

## **Causa**

Ausência de sistematização do processo de planejamento.

## **Manifestação da Unidade Examinada**



Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306013/007, de 24.4.2013, o Superintendente manifestou-se, por meio Ofício nº 165/2013 – GAB/DIADM, de 30.4.2013, conforme a seguir:

“Não há responsabilidade da Superintendência Estadual sobre nenhum nível de programação definida no Plano Plurianual 2012 – 2015, portanto as informações sobre a execução do PPA, macro ações, metas previstas e resultados são de responsabilidade da Presidência da Funasa e foram apresentadas no seu Relatório de Gestão.

O processo de planejamento da Fundação Nacional de Saúde (Funasa) iniciou-se com a revisão do referencial estratégico, a partir da definição da sua nova missão, visão e valores, considerando os pontos fortes e fracos dentro do horizonte estabelecido. Passando em seguida pela etapa de elaboração e pactuação do plano de ação tendo sido definido como ferramenta tecnológica de gestão, o MS Project (aplicativo voltado para o gerenciamento de projetos, onde se pode planejar, implementar e acompanhar as ações). O MS Project foi utilizado para o planejamento, a implementação e o acompanhamento das ações pactuadas em todos os níveis (Presidência e Superintendência), que se deu de forma colegiada, possibilitando a reflexão quanto ao alcance dos resultados pretendidos, considerando a factibilidade dos prazos. O caráter dinâmico de todo o processo de planejamento pressupõe o estabelecimento de novas estratégias, subsidiando a tomada de decisão tempestiva quanto à necessidade de novas intervenções ou medidas. O processo de Planejamento consistiu na pactuação de um conjunto de medidas (Ações e Atividades), registradas no MS Project, consideradas indispensáveis ao enfrentamento das dificuldades reconhecidas pela instituição e, simultaneamente, daquelas suficientes para o alcance dos resultados almejados; sobretudo aqueles que guardam correspondência com as políticas públicas, planos, programas, objetivos e metas governamentais de responsabilidade da Fundação Nacional de Saúde. Na primeira etapa deste processo, houve a definição das estratégias e diretrizes gerais do Plano de Ação realizada durante reuniões agendadas especificamente para este fim (reunião de diretoria e reunião de diretoria ampliada). Definidas as estratégias e diretrizes gerais, cada diretoria consolidou no MS Project, as ações necessárias que lhes competem executar, levando-se em consideração atividades, tempo e recursos (humanos, logísticos e orçamentários). Em um segundo momento as diretorias identificaram no conjunto de ações e tarefas registradas no MS Project, aquelas que são de competência e responsabilidade das Superintendências Estaduais (SUEST) e que, portanto, deverão ser objeto de desdobramento nos Planos de Ação da Suest. Após esta etapa, as ações e tarefas são apresentadas em reunião de diretoria, no MS Project, para socialização das informações, pactuação de prazos e demais considerações pertinentes. Por fim, após o nivelamento em reunião de diretoria, as ações e tarefas, registradas no MS Project, foram apresentadas em reunião de planejamento, com a participação das áreas técnicas da Presidência e das Superintendências Estaduais (SUEST), para pactuação e deliberação quanto aos possíveis desdobramentos, responsáveis e prazos no nível das Superintendências. Desta forma a Suest-Ap desdobrou suas atividades e semanal ou quinzenalmente reunindo todos os gerentes responsáveis por ações estabelecidas no MS Project para acompanhar o desenvolvimento e fazer ajustes quando necessário, redimensionando em alguns casos. Observa-se que estes momentos são aproveitados para rever as atividades de gestão como um todo, havendo troca de informações e possibilitando resolução às questões que não estariam diretamente ligados as ações do Project, mas que tinham referência com a gestão da Suest.”.

## **Análise do Controle Interno**



De fato a SUEST/AP não é responsável pelas ações constituintes do PPA. Ainda assim, deve haver um planejamento adequado de suas atividades para cada exercício, independentemente de quem detém a competência, pois a obrigatoriedade do planejamento não advém da existência e das peculiaridades do PPA, mas da necessidade de condução adequada das atividades da UJ as quais justificam a sua existência (missão).

A descrição dos eventos que culminaram com os registros das informações no MS-Project é a mesma que consta do relatório de gestão, o que apenas corrobora a conclusão da inadequação do processo de planejamento, o qual foi baseado em informações verbais e registros insuficientes no sistema de planejamento/monitoramento: MS-Project.

Saliente-se que não há necessidade de que todas as informações referentes ao processo de planejamento estejam inseridas do MS-Project. Contudo, essas informações deveriam ter sido registradas em algum meio (físico ou eletrônico) que assegurasse a sua guarda e permitisse sua recuperação precisa, a fim de garantir a eficiência e a eficácia de eventuais reavaliações do planejamento.

#### **Recomendações:**

Recomendação 1: Definir um processo de planejamento que permita o registro (documentação) do plano de ação da SUEST/AP, em algum meio (físico ou eletrônico) de modo a assegurar a comunicação do plano e o monitoramento das ações planejadas em cada exercício.

### **5.1.4 MOVIMENTAÇÃO**

#### **5.1.4.1 CONSTATAÇÃO**

#### **Descumprimento, pela Entidade, dos prazos previstos no artigo 7º da IN/TCU n.º 55/2007.**

#### **Fato**

Em análise aos processos referentes aos atos de pessoal para fins de registro no SISAC, do total de 11 atos da unidade examinada, foram analisados 5 atos de aposentadoria e 6 atos de concessão de pensão civil. Com efeito, verificou-se que a



unidade descumpriu os prazos previstos do art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007 para os atos abaixo evidenciados:

Número do Ato	Tipo do Ato	Data do Ato (Publicação)	Disponibilidade ao Controle Interno	Dias
10530940-05-2012-000002-0	Pensão Civil	10.2.2012	30.4.2012	80
10530940-05-2012-000001-1	Pensão Civil	7.11.2011	30.4.2012	175

Dessa forma, as informações pertinentes aos atos de concessão, embora tenham sido devidamente cadastradas no SISAC, foram disponibilizadas ao respectivo órgão de controle interno fora do prazo de 60 dias.

Observa-se que houve reincidência na falha por parte do Serviço de Recursos Humanos – SEREH, quanto ao acompanhamento das atividades relativas aos registros dos atos de concessão no SISAC.

Cabe ressaltar que de fato houve evolução significativa em relação ao exercício de 2011, visto que naquele ano dos 9 atos analisados, 8 ocorreram com descumprimento de prazo. Contudo, em que pese a melhoria no desempenho, o prazo estabelecido no artigo 7º da IN/TCU n.º 55/2007 deve ser cumprido, ou seja, o que se espera é que 100% dos atos cumpram o prazo definido na norma.

## **Causa**

Fragilidade no monitoramento, por parte do SEREH, das atividades relativas aos registros dos atos de concessão e ao cumprimento dos prazos previstos do art. 7º da IN/TCU n.º 55/2007.

## **Manifestação da Unidade Examinada**



Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306013/11, de 7.5.2013, o Superintendente manifestou-se, por meio Ofício n. 195/2013 – GAB/DIADM, de 14.5.2013, conforme a seguir:

“Esclareço que as concessões de aposentadorias e pensões somente é feita por um servidor em concomitância com outras atividades desenvolvidas na área de cadastro e por um lapso no controle dos processos, deixou de enviar no prazo devido os formulários do SISAC.” (sic)

## **Análise do Controle Interno**

Entretanto, o fato de haver apenas um servidor disponível, apesar de relevante para o desempenho, para a tarefa não é suficiente para justificar a situação apontada, dado a quantidade reduzida de atos (11), bem como a distribuição temporal de suas ocorrências.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Realizar monitoramento mensal das portarias de concessão de aposentadoria e de pensão civil, visando identificar aquelas cujos atos ainda não tenham sido registrados no SISAC e encaminhados ao controle interno, de modo a assegurar a tempestividade na adoção de medidas corretivas necessárias ao cumprimento dos prazos previstos do art. 7º da IN/TCU nº 55/2007.

## **5.1.5 REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS**

### **5.1.5.1 CONSTATAÇÃO**

#### **Indisponibilidade da documentação comprobatória relativa às interrupções de devoluções ao erário registradas no SIAPE.**

#### **Fato**

Foram detectados 98 casos de servidores com devolução ao erário interrompida ou com prazo e/ou valores alterados. A partir de uma amostra de 10 servidores, foi solicitado à SUEST/AP que apresentasse comprovação documental que respaldasse as ocorrências. A amostra foi composta pelos seguintes servidores:

<b>CPF</b>	<b>Situação</b>
***.820.092-**	Aposentado
***.351.402-**	Aposentado
***.604.872-**	Ativo Permanente
***.734.572-**	Ativo Permanente
***.084.102-**	Cedido



***.452.652-**	Excluído
***.351.842-**	Excluído
***.744.792-**	Instituidor de Pensão
***.963.352-**	Instituidor de Pensão
***.814.332-**	Instituidor de Pensão

Com efeito, foram comprovadas as regularidades das interrupções referentes aos servidores a seguir, conforme decisões judiciais:

CPF	Situação	Motivo
***.820.092-**	Aposentado	Decisão Judicial nº 18/2009, de 4.5.2009, referente ao processo nº 2008.31.00.002364-9, da 2ª Vara Federal.
***.604.872-**	Ativo Permanente	Decisão Judicial nº 15/2007, de 9.10.2007, referente ao processo nº 2007.31.00.002309-7, da 1ª Vara Federal.
***.734.572-**	Ativo Permanente	Decisão Judicial nº 19/2009, de 12.5.2009, referente ao processo nº 2007.31.00.001960-0, da 2ª Vara Federal.
***.452.652-**	Excluído	Decisão Judicial nº 09/2007, de 15.8.2007, referente ao processo nº 2007.31.00.001961-4, da 1ª Vara Federal.
***.351.842-**	Excluído	Decisão Judicial nº 19/2009, de 12.5.2009, referente ao processo nº 2007.31.00.001960-0, da 2ª Vara Federal.

O Serviço de Recursos Humanos (SEREH) da SUEST/AP não foi capaz de apresentar comprovação para os demais casos da amostra, o que denota fragilidade no controle da execução da folha de pagamento, em especial, no tocante ao suporte documental.

### Causa

Insuficiência do controle da execução da folha de pagamento no tocante ao suporte documental.

### Manifestação da Unidade Examinada

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306013/06, de 25.4.2013, por meio Ofício n. 164/2013 – GAB/DIADM, de 2.5.2013, o superintendente encaminhou pedido de prorrogação de prazo feito pelo chefe do SEREH, conforme a seguir:

“As devoluções foram suspensas em razão de Decisão Judicial para a qual anexamos dos servidores. Quanto aos demais, solicitamos prorrogação de prazo para entrega.”

### Análise do Controle Interno





Quanto às decisões judiciais mencionadas, referem-se aos 5 casos cujas regularidades foram comprovadas.

Com relação à solicitação de prorrogação de prazo, apenas corroboram a fragilidade do suporte documental, uma vez que essas informações, por tem provocado alterações na folha de pagamento, deveriam ser de fácil acesso.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Proceder à verificação da regularidade, e às devidas correções, se for o caso, das interrupções ou alterações de prazo e/ou valores de devoluções ao erário, relativas aos servidores indicados a seguir: a) Aposentados: \*\*\*.049.112-\*\*, \*\*\*.351.402-\*\*, \*\*\*.352.062-\*\*, \*\*\*.372.092-\*\*, \*\*\*.409.542-\*\*, \*\*\*.795.602-\*\*; b) Ativos Permanentes: \*\*\*.575.652-\*\*, \*\*\*.681.832-\*\*, \*\*\*.723.512-\*\*, \*\*\*.859.942-\*\*; c) Cedido: \*\*\*.084.102-\*\*; d) Excluídos: \*\*\*.026.762-\*\*, \*\*\*.037.122-\*\*, \*\*\*.052.822-\*\*, \*\*\*.080.872-\*\*, \*\*\*.113.572-\*\*, \*\*\*.123.702-\*\*, \*\*\*.129.042-\*\*, \*\*\*.129.722-\*\*, \*\*\*.130.132-\*\*, \*\*\*.132.862-\*\*, \*\*\*.134.562-\*\*, \*\*\*.142.312-\*\*, \*\*\*.146.902-\*\*, \*\*\*.170.762-\*\*, \*\*\*.172.172-\*\*, \*\*\*.181.002-\*\*, \*\*\*.183.962-\*\*, \*\*\*.185.852-\*\*, \*\*\*.194.252-\*\*, \*\*\*.205.122-\*\*, \*\*\*.215.502-\*\*, \*\*\*.216.222-\*\*, \*\*\*.221.702-\*\*, \*\*\*.241.472-\*\*, \*\*\*.257.912-\*\*, \*\*\*.282.902-\*\*, \*\*\*.293.952-\*\*, \*\*\*.302.922-\*\*, \*\*\*.343.402-\*\*, \*\*\*.343.692-\*\*, \*\*\*.346.652-\*\*, \*\*\*.363.402-\*\*, \*\*\*.402.062-\*\*, \*\*\*.434.182-\*\*, \*\*\*.435.312-\*\*, \*\*\*.469.072-\*\*, \*\*\*.486.702-\*\*, \*\*\*.486.892-\*\*, \*\*\*.491.912-\*\*, \*\*\*.497.702-\*\*, \*\*\*.509.282-\*\*, \*\*\*.583.822-\*\*, \*\*\*.593.322-\*\*, \*\*\*.601.142-\*\*, \*\*\*.614.352-\*\*, \*\*\*.618.002-\*\*, \*\*\*.630.732-\*\*, \*\*\*.645.352-\*\*, \*\*\*.666.042-\*\*, \*\*\*.680.972-\*\*, \*\*\*.694.492-\*\*, \*\*\*.697.012-\*\*, \*\*\*.697.792-\*\*, \*\*\*.704.242-\*\*, \*\*\*.726.002-\*\*, \*\*\*.733.792-\*\*, \*\*\*.774.512-\*\*, \*\*\*.788.022-\*\*, \*\*\*.806.962-\*\*, \*\*\*.816.232-\*\*, \*\*\*.826.622-\*\*, \*\*\*.835.692-\*\*, \*\*\*.836.342-\*\*, \*\*\*.846.482-\*\*, \*\*\*.853.002-\*\*, \*\*\*.854.162-\*\*, \*\*\*.869.062-\*\*, \*\*\*.876.542-\*\*, \*\*\*.884.892-\*\*, \*\*\*.888.442-\*\*, \*\*\*.901.102-\*\*, \*\*\*.922.792-\*\*, \*\*\*.923.262-\*\*, \*\*\*.947.962-\*\*; e) Instituidores de pensão: \*\*\*.127.702-\*\*, \*\*\*.143.572-\*\*, \*\*\*.155.062-\*\*, \*\*\*.194.172-\*\*, \*\*\*.744.792-\*\*, \*\*\*.814.332-\*\*, \*\*\*.947.612-\*\*, \*\*\*.963.352-\*\*.

### **5.1.5.2 CONSTATAÇÃO**

#### **Ausência de providências quanto à devolução dos valores recebidos indevidamente por beneficiário.**

#### **Fato**

O pensionista de matrícula nº 0501050, CPF \*\*159.782-\*\*, foi excluído por ter sido detectado erro na data de nascimento. No entanto, após a exclusão não foram adotadas medidas visando ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente. Tampouco apresentadas razões que justificassem a ausência da cobrança.



O erro decorreu do fato de no cartão do CPF do beneficiário constar como data de nascimento 9.8.2003, e esse dado ter sido utilizado para o cadastramento no SIAPE.

Como a data correta de nascimento do beneficiário é 2.5.1988, conforme carteira de identidade, ele atingiu a maioridade (21 anos) em 2.5.2009. Em razão do erro, a pensão continuou a ser paga até 30.11.2009, quando houve a exclusão. Com isso, apurou-se que o beneficiário recebeu indevidamente o montante de R\$5.747,28.

### **Causa**

Utilização da data de nascimento do beneficiário constante do Cartão de CPF, as qual estava incorreta.

### **Manifestação da Unidade Examinada**

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306013/11, de 7.5.2013, o Superintendente manifestou-se, por meio Ofício nº 195/2013 – GAB/DIADM, de 9.5.2013, conforme a seguir:

“Quando detectado o erro na data de nascimento registrada no CPF do beneficiário, foi procedido somente a exclusão do beneficiário no SIAPE/SIAPECAD.” (sic)

### **Análise do Controle Interno**

A manifestação apresentada apenas indica que a única medida adotada foi a exclusão do beneficiário, não há menção quanto à devolução dos valores pagos indevidamente.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Avaliar situação do ex-pensionista, matrícula nº 0501050, quanto ao recebimento indevido de proventos de pensão civil, no montante de R\$5.747,28, havidos após completar 21 anos de idade, a fim de proceder ao ressarcimento, se for o caso.

### **5.1.5.3 INFORMAÇÃO**

#### **Análise da folha de pagamento.**

#### **Fato**



Foram analisados os dados da folha de pagamento da unidade, num total de 133 ocorrências de possíveis irregularidade/impropriedades, com vistas a avaliar a gestão de pessoas, por meio da observância à legislação sobre remuneração, cessão, requisição de pessoal, bem como sobre a concessão de aposentadorias, reformas e pensões. Assim, por intermédio da aplicação dos exames pela equipe, foram confirmadas as seguintes ocorrências, listadas no quadro a seguir:

Ocorrências	Fato	Responsável	Quantidade	Impacto Financeiro no Exercício (R\$)
Servidores com devolução do Adiantamento de Férias nos últimos 5 anos, em valor inferior ao recebido.	Ausência de devolução do adiantamento de férias de servidora.	Chefe da SEREH	1	0,00
Pensionistas excluídos por Erro de Cadastramento ou duplicidade, com pagamento nos últimos 5 anos	Ausência de providências quanto à devolução dos valores recebidos indevidamente por beneficiário.	Chefe da SEREH	1	0,00

Quanto à ausência de devolução de adiantamento de férias, não houve impacto financeiro no exercício de 2012 em função de fato gerador ter ocorrido em março/2010, quando a antecipação de férias, no valor de R\$1.281,37, foi concedida.

Relativamente ao pensionista excluído por erro de cadastramento, também não houve impacto financeiro em 2012, visto que o fato ocorreu em 2009, tendo o beneficiário recebido indevidamente o montante de R\$5.747,28.

Ambos os caso foram considerados relevantes para a avaliação da gestão de 2012 em razão de não terem sido adotadas medidas visando à restituição dos valores pagos indevidamente.



## 5.1.6 PROCESSOS LICITATÓRIOS

### 5.1.6.1 CONSTATAÇÃO

#### **Inconformidade do edital com prerrogativas concedidas a empresas de pequeno porte e microempresas.**

##### **Fato**

Durante a análise de 4 Pregões, totalizando R\$ 130.572,77, observou-se que no edital do Pregão 06/2012 (processo 25115.004.844/2012-13), não houve informação de que, para empresas de pequeno porte e microempresas, a regularidade fiscal seria aferida num momento posterior à seleção, não sendo assim um impeditivo para a participação das mesmas no processo licitatório ( artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006). Além disso, nos itens 11.9 e 11.10, exige-se a “corretude” da documentação sob pena de inabilitação, deixando assim de informar que existe um prazo de 2 dias, contado a partir de quando a empresa é declarada vencedora e prorrogável por igual período, para a normalização de quaisquer documentos pertinente à “regularidade fiscal”. Segue o detalhamento da amostra:

<b>Nº do Pregão</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Observações</b>
06/2012	Compra de material de expediente e suprimentos diversos	49.561,73	-
07/2012	Aquisição de Pneumáticos sem Câmaras para viaturas oficiais da FUNASA/SUEST/AP	56.018,00	-
09/2012	Aquisição de Material de Consumo e Gás	18.120,24	-
11/2012	Contrato de empresa para confecção de Carimbos	6.872,80	-
<b>Total</b>		<b>130.572,77</b>	

##### **Causa**

Fragilidade no processo de elaboração do edital aliado à falha no posterior controle realizado pela PGF/AP.

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

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306013/13, de 22/05/2013, por meio Ofício nº 222/2013 – GAB/DIADM, de 26/05/2013, o superintendente manifestou-se conforme a declaração a seguir:



“Após análise do edital do Pregão Eletrônico nº 06/2012, verificamos que, realmente, o mesmo não dispôs de item com conteúdo idêntico ao 9 1º, art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, embora a referida lei complementar, juntamente com o Decreto nº 6.204/07 fizessem parte do preâmbulo do edital.

Apesar da atenção e dos esforços empregados por parte da equipe de licitação na elaboração do edital, bem como posterior análise e emissão de parecer jurídico, não identificamos a ausência de itens imprescindíveis às microempresas e empresas de pequeno porte. No entanto, redobramos a atenção para que omissões dessa natureza não voltem a ocorrer nas licitações desta FUNASA/SUEST-AP.”

## **Análise do Controle Interno**

A manifestação da unidade limitou-se a corroborar o fato apontado.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Incluir nos editais referentes às licitações para aquisição de bens e serviços informação quanto à possibilidade de as microempresas e as empresas de pequeno porte terem sua regularidade fiscal aferida posteriormente à seleção, em observância ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

### **5.1.6.2 CONSTATAÇÃO**

#### **Exigência de quitação de obrigações sociais.**

##### **Fato**

Durante a análise dos pregões selecionados, observou-se que no edital de Pregão 09/2012 (processo 25115.006.248/2012-60), item 9.7.2, alínea "d", exige-se uma certidão negativa de débitos (CND) como prova de quitação das obrigações sociais da empresa. Isto conflita com a Lei 8666/93, art 29, inciso IV, que demanda expressamente uma prova de “regularidade”, e não quitação, com as obrigações em questão.

##### **Causa**

Fragilidade no processo de elaboração do edital aliado à falha no posterior controle realizado pela PGF/AP.

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



Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306013/13, de 22/05/2013, por meio Ofício nº 222/2013 – GAB/DIADM, de 26/05/2013, o superintendente manifestou-se conforme a declaração a seguir:

“No Pregão Eletrônico nº 09/2012, resta-nos admitir o conflito gerado pelo conteúdo da alínea "d" do subitem 9.7.2 do edital, uma vez que a redação adequada seria a mesma constante do inciso IV do art. 29, da Lei nº 8.666/93, e alterações:

‘IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)’

Diante das observações apresentadas na Solicitação de Auditoria nº 201306013/013, foi que viemos ter conhecimento das falhas, pois nem a PGF/AP identificou as mesmas. Diante disso, tomaremos as devidas precauções para que este erro não se repita.”

## **Análise do Controle Interno**

Conforme manifestação da unidade, mantem-se o fato.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Incluir nos editais exigência de regularidade das obrigações sociais das licitantes ao invés de quitação, em observância do disposto no artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993.

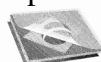
### **5.1.6.3 CONSTATAÇÃO**

#### **Aderência parcial aos critérios de sustentabilidade ambiental.**

##### **Fato**

A avaliação da Gestão Ambiental da FUNASA/SUEST/AP, realizada com base nas informações constantes no item 9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis do Relatório de Gestão 2012 e no resultado dos trabalhos de auditoria anual de contas do exercício de 2012 permite concluir pela adoção parcial dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços ou obras.

Evidência disso é que para 9 dos 13 itens do questionário constante do quadro A.9.1 – Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis, a Entidade não aplica ou os aplica de forma parcial. Além disso, no pregão 07/2012, cujo objeto era a compra de pneus para os veículos da unidade, não estava presente no edital qualquer menção à



sustentabilidade. A AGU, em seu “Guia prático de licitações sustentáveis – 3ª Edição - página 43”, traz algumas providências acerca deste assunto em especial.

Contudo, é possível observar critérios objetivos de minimização do impacto provocado pelo consumo da unidade em boa parte dos editais solicitados, tais como:

- Exigência de tinta atóxica para carimbos;
- Uso de embalagens compostas, quando possível.

### **Causa**

Fragilidade no processo de elaboração do edital aliado à falha no posterior controle realizado pela PGF/AP.

### **Manifestação da Unidade Examinada**

Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201306013/13, de 22/05/2013, por meio Ofício nº 222/2013 – GAB/DIADM, de 26/05/2013, o superintendente manifestou-se conforme a declaração a seguir:

“Quanto ao Pregão Eletrônico nº 07/2012, admitimos o lapso ocorrido, no que se refere a ausência de item sobre critérios de sustentabilidade ambiental e após análise da PGF/AP, não foi apontada tal falha o que nos deixou a vontade para darmos continuidade no certame. Ressaltamos que não houve má fé e nem prejuízo ao erário quanto a essa falha, visto que foi feita a menção da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 no preâmbulo do edital. E diante dos apontamentos, estamos atentos em incluir em nossos editais, item específico sobre critérios de sustentabilidade ambiental.”

### **Análise do Controle Interno**

Diante do exposto, mantêm-se os fatos e conclui-se que, embora a SUEST/FUNASA/AP não tenha adotado integralmente os critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços, está adotando providências com objetivo de atingir maior aderência às normas regulamentadoras da matéria.

### **Recomendações:**

Recomendação 1: Incluir item específico sobre critérios de sustentabilidade ambiental nos editais referentes às aquisições de bens e serviços.



## 5.1.7 CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVI

### 5.1.7.1 INFORMAÇÃO

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

#### Fato

Durante a análise de 1 dispensa, no valor de R\$32.760.72, observou-se que todos os procedimentos adotados estavam compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle. Segue o detalhamento da dispensa:

Nº da Dispensa	Objeto	Valor (R\$)	Observações
002/2012	Contratação de serviço de telefonia móvel	32.760,72	-

Cabe destacar que esta única dispensa representa 50% do universo referente a esta modalidade em 2012, tendo sido eleita para análise de acordo com o critério da materialidade.

## 5.2 CAPAC. SERV. PUB. FEDERAIS EM PROC. QUALIFIC.

### 5.2.1 PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS

#### 5.2.1.1 INFORMAÇÃO

**Informação básica da Ação de Governo 4572 - "Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação".**

#### Fato

Trata-se da Ação 4572 – Administração da Unidade, Promover a qualificação e a requalificação de pessoal com vistas à melhoria continuada dos processos de trabalho, dos índices de satisfação pelos serviços prestados à sociedade e do crescimento profissional.

Esta ação se insere no contexto do Programa de Governo 2115, o qual tem por objetivo prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas temáticos. A implementação da Ação se dá de forma direta





pela UG, mediante realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.

Para avaliação da ação 4572 foi efetuada amostragem não probabilística, considerando os critérios de materialidade, relevância e criticidade, com extensão correspondendo a 18,64% do total as despesas executadas na ação. Os exames realizados foram voltados para a verificação da regularidade dos processos licitatórios, sendo que a profundidade contemplou os seguintes elementos:

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

## 5.2.2 CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS

### 5.2.2.1 INFORMAÇÃO

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

#### Fato

Durante a análise de 5 inexigibilidades, totalizando R\$25.710.00, observou-se que todos os procedimentos adotados estavam compatíveis com a legislação aplicável e orientações emanadas pelos órgãos de controle. Segue o detalhamento da amostra:

Nº da Inexigibilidade	Objeto	Valor (R\$)	Observações
07/2012	Inscrição de servidores em curso de aprimoramento	4.360,00	-
17/2012	Inscrição de servidores em curso de aprimoramento	9.450,00	-
09/2012	Inscrição de servidores em curso de aprimoramento	3.960,00	-
03/2012	Inscrição de servidores em curso de aprimoramento	4.380,00	-



05/2012	Inscrição de servidores em curso de aprimoramento	3.560,00	-
---------	---	----------	---



# Certificado de Auditoria Anual de Contas



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

**Certificado:** 201306013

**Unidade Auditada:** FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE - AP

**Exercício:** 2012

**Processo:** 25115006708201331

**Município - UF:** Macapá - AP

---

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

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

Em função dos exames realizados sobre o escopo selecionado, consubstanciados no Relatório de Auditoria Anual de Contas nº 201306013, proponho que o encaminhamento das contas dos responsáveis referidos no art. 10 da IN TCU nº 63/2010 constantes das folhas 47 a 54 do processo, seja pela regularidade.

Macapá/AP, 24 de Junho de 2013.

---

Fábio Santiago Braga  
Chefe da Controladoria-Regional da União no Estado do Amapá

# Parecer de Dirigente do Controle Interno



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

**Relatório:** 201306013

**Exercício:** 2012

**Processo:** 25115.006708/2013-31

**Unidade Auditada:** Fundação Nacional de Saúde - AP.

**Município/UF:** Macapá/AP

1. Em conclusão aos encaminhamentos sob a responsabilidade da Controladoria-Geral da União quanto à prestação de contas do exercício de 2012 da Unidade acima referenciada, expresso opinião sobre o desempenho e a conformidade dos atos de gestão dos agentes relacionados no rol de responsáveis, a partir dos principais registros e recomendações formulados pela equipe de auditoria.
2. A SUEST/AP não se constitui em uma unidade orçamentária e não apresenta metas definidas na LOA, recebendo créditos orçamentários e recursos financeiros do órgão central. A Unidade não tem sob sua responsabilidade Programa de Governo, cabendo-lhe apenas a execução das Ações 2000 – *Administração da Unidade, 2012 - Auxílio-Alimentação aos Servidores e Empregados, 20Q8 - Apoio a Implantação e Manutenção dos Sistemas de Saneamento Básico e Ações de Saúde Ambiental, 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, 20AG - Apoio à Gestão dos Sistemas de Saneamento Básico em Municípios de até 50.000 Habitantes, 6908 - Fomento à Educação e Saúde Voltada para o Saneamento Ambiental, 20T6 - Fortalecimento da Saúde Ambiental para Redução dos Riscos à Saúde Humana em Municípios com menos de 50 mil Habitantes, 0181 - Pagamento de Aposentadorias e Pensões - Servidores Civis*. Verificou-se que a Ação 2000 – Administração da Unidade representa 85,83 % do valor total executado pela unidade, de R\$ 2.209.398,27, para o exercício de 2012. Com exceção da Ação 2000 – Administração da Unidade, que teve uma execução de 94,17%, todas as outras ações tiveram execução de 100%.
3. As principais constatações, oriundas dos trabalhos de Auditoria de Contas do exercício de 2012 da SUEST/AP, referem-se a imóveis da União não cadastrados no SPIUNet; atrasos na instauração de Tomadas de Contas Especiais; ausência de identificação de macroprocessos finalísticos e de apoio; deficiência do processo de planejamento e monitoramento; descumprimento, pela Entidade, dos prazos previstos no artigo 7º da IN/TCU n.º 55/2007; ausência de providências quanto à devolução dos valores recebidos indevidamente por beneficiário; inconformidade do edital de licitação com prerrogativas concedidas a empresas de pequeno porte e microempresas; exigência de quitação de obrigações sociais em edital de pregão; e aderência parcial aos critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios.
4. Entre as causas estruturantes das referidas constatações, podem-se relacionar as seguintes: opção do gestor em conceder prazo extra de 15 dias para que a conveniente regularizasse a situação, em desconformidade com o prazo de 30 dias normatizado pela IN STN 01/1997; ausência de sistematização do processo de planejamento; fragilidade no monitoramento das atividades relativas aos registros no sistema SISAC; insuficiência no controle da execução da

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Ly', is located at the bottom right of the page.

folha de pagamento no tocante ao suporte documental; utilização de informação equivocada; e fragilidade no procedimento de elaboração do edital de licitação.

5. A partir das causas apresentadas, foram emitidas recomendações para: cadastrar no SPIUnet os imóveis; para os convênios firmados sob a égide da IN STN nº 01/97, de observar nas respectivas prestações de contas final o prazo para pronunciamento da FUNASA/AP sobre a aprovação da prestação de contas; realizar monitoramento mensal das portarias de concessão de aposentadoria e de pensão civil a fim de registrá-los no Sistema SISAC; proceder à verificação da regularidade, e às devidas correções, se for o caso, das interrupções ou alterações de prazo e/ou valores de devoluções ao erário; incluir nos editais referentes às licitações para aquisição de bens e serviços informação quanto à possibilidade de as microempresas e as empresas de pequeno porte terem sua regularidade fiscal aferida posteriormente à seleção; incluir nos editais exigência de regularidade das obrigações sociais das licitantes; e incluir item específico sobre critérios de sustentabilidade ambiental nos editais referentes às aquisições de bens e serviços.

6. Em relação às recomendações oriundas do Relatório de Auditoria nº 201203667 relativo ao exercício de 2011, monitoradas no exercício de 2012, a SUEST/AP ainda não implementou integralmente medidas saneadoras para seis delas, sendo que as mesmas não impactam diretamente na gestão do exercício sob análise. Embora apenas 50% das recomendações tenham sido atendidas plenamente, os 50% restantes foram parcialmente atendidas e ainda estão em andamento. Ressalte-se que das recomendações pendentes mais de 80% se concentram na gestão de bens imóveis e gestão de contratos.


7. No tocante à qualidade e suficiência dos controles internos administrativos no exercício de 2012, verificou-se que os componentes ambiente, monitoramento, informação e comunicação estão consistentes. Entretanto, os procedimentos de controle e a avaliação de risco necessitam de aprimoramento, tendo em vistas as falhas relacionadas a esses componentes.

8. Como ponto positivo da gestão destaca-se que a SUEST/AP mantém uma rotina de acompanhamento e atendimento das recomendações emanadas pela CGU especialmente quanto à apuração de responsabilidade, resultando em fortalecimento do controle interno administrativo.

9. 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 a respeito da **regularidade** das contas dos gestores integrantes do rol do art. 10 da IN TCU nº 63, constantes das folhas 47 a 54 do processo.

10. 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/DF, 12 de julho de 2013.

  
SANDRA MARIA DEUD BRUM  
Diretora de Auditoria da Área Social