



## **ANEXO I AO RELATÓRIO Nº 208854 DEMONSTRATIVO DAS CONSTATAÇÕES**

### **1 GESTÃO OPERACIONAL**

#### **1.1 AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

##### **1.1.1 ASSUNTO - EFETIVIDADE DOS RESULTADOS OPERACIONAIS**

###### **1.1.1.1 INFORMAÇÃO: (017)**

Não foi possível avaliar os resultados operacionais da Unidade em virtude de inexistir metas específicas para a GRA/RR. Os dados pertinentes ao desempenho operacional da Unidade, discriminados no Relatório de Gestão de 2007, referem-se basicamente a informações da Portaria nº 482, de 30/10/2007, que aprovou metas para SPOA.

Ao ser questionada acerca do estabelecimento de metas planejadas e executadas no exercício de 2007, a Unidade respondeu por meio do Ofício Nº 619/2008-GPO/GAB/GRA/MF/RR, de 24/04/2008, o seguinte:

"Em resposta à Solicitação de Auditoria nº 208854/17, datada de 24.04.08, temos a informar que a GRA/RR, no ano de 2007 foi orientada pela Coordenação Geral de Planejamento (COGPL) que deveria desenvolver a coleta de dados de alguns indicadores, conforme consta no Relatório de Gestão item 5. Quanto à publicação de metas, esta apenas ocorreu através da Portaria nº 482 de 30 de outubro de 2007, que em seu Art. 1º aprovou o conjunto de metas definidas para o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), triênio 2007 a 2009."

### **2 APOIO ADMINISTRATIVO**

#### **2.1 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE**

##### **2.1.1 ASSUNTO - PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS**

###### **2.1.1.1 INFORMAÇÃO: (032)**

Programa: 0750 - Apoio Administrativo

O objetivo do Programa é prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.

Ação: 2000 - A atividade padronizada Administração da Unidade substitui as antigas atividades 2000

A finalidade da Ação é 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.

## **2.1.2 ASSUNTO - INDENIZAÇÕES**

### **2.1.2.1 INFORMAÇÃO: (009)**

Para análise dos gastos com passagens e diárias realizadas nos finais de semana, durante o exercício 2007, foram selecionadas todas as Propostas de Concessão de Diárias - PCDS constantes da amostra.

Dos exames realizados nas PCDS, verificamos que foi observado o que dispõe o artigo 5º, §2º do Decreto n.º 5.992/2006 nos deslocamentos ocorridos nos finais de semana.

## **2.1.3 ASSUNTO - CONTRATOS DE OBRAS, COMPRAS E SERVIÇOS**

### **2.1.3.1 INFORMAÇÃO: (013)**

Não foram constatadas impropriedades e/ou irregularidades nos Processos de inexigibilidade de licitação analisados (Processos nº 16419.000.081/2007-51; 16419.000.120/2007-10 e 16419.000.119/2007-95).

### **2.1.3.2 INFORMAÇÃO: (014)**

Foram selecionados 07 processos de dispensa de forma aleatória pela equipe de auditoria: Processos nº 16419.002.258/2007- 53; 16419.001.759/2007-12; 16419.000.149/2007-00; 16419.001.112/2007- 91; 16419.001.329/2007-09; 16419.000.083/2007-40 e 16419.000.080/2007- 14. Não foram constatadas impropriedades e irregularidades nos processos analisados, estando as razões de dispensa em conformidade com as exigências legais

## **2.2 PAGAMENTO DE PESSOAL ATIVO DOS EXTINTOS ESTADOS E TERRITÓRIOS**

### **2.2.1 ASSUNTO - PROGRAMAÇÃO DOS OBJETIVOS E METAS**

#### **2.2.1.1 INFORMAÇÃO: (033)**

Programa: 0750 - Apoio Administrativo

O objetivo do Programa é prover os órgãos da União dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.

Ação: 2087 - Pagamento do pessoal ativo lotado nos extintos territórios de responsabilidade do governo federal.

A finalidade da Ação é promover o pagamento dos servidores públicos federais ativos lotados nos extintos territórios.

### **2.2.2 ASSUNTO - MOVIMENTAÇÃO**

#### **2.2.2.1 CONSTATAÇÃO: (008)**

Descontrole do quantitativo de servidores civis do quadro do ex-território.

Conforme Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria n.º 290 de 30/09/2004, além de prestar apoio logístico aos órgãos do Ministério da Fazenda, conforme inciso I do art. 71, a Gerência Regional de Administração daquele Ministério, pratica atos de aposentadoria, pensão e vacância por exoneração a pedido, progressão funcional, licenças, férias, enquadramentos, reenquadramentos etc..., bem como os demais atos inerentes às despesas de pagamentos referentes aos servidores do ex-território.

Por meio da Solicitação de Auditoria n.º 208854-3, de 07/04/2008, solicitamos à GRA relação nominal e quantitativa dos servidores efetivos e de cargo/função comissionado pertencentes ao seu quadro funcional, assim como ao Ex-Território, discriminando cargo, nível, classe e respectiva lotação, com a posição em 31/12/2007.

Em atendimento foi encaminhada relação, contudo, sem o detalhamento solicitado. Além do mais as informações enviadas pela Unidade foram extraídas do SIAPE com a data-base Março/2008 e não Dezembro/2007, conforme informação: "foram extraídos com base nas informações do sistema em Março de 2008, não sendo mais possível extrair os dados do mês de dezembro de 2007, nota-se a diferença de 48 servidores que se aposentaram ou faleceram neste período".

Diante do exposto, verificamos que a Unidade não possui mecanismos sistemáticos de controle e de acompanhamento quantitativo e qualitativo dos servidores pertencentes ao quadro funcional do ex-território (pessoal civil). Assim, a Unidade não informou detalhes como o nível, classe e respectiva lotação desses servidores.

Em vista da impossibilidade da obtenção dos dados pormenorizados, discriminamos abaixo tão-somente a composição quantitativa em relação exercício 2007:

Composição quantitativa do quadro funcional da Gerência Regional de  
Administração do MF - GRA/MF

<b>Nº</b>	<b>CARGO EFETIVO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>Quant.</b>
1	BIBLIOTECÁRIA	NS	1
2	AGENTE ADMINISTRATIVA	NI	34
3	AGENTE DE PORTARIA	NI	13
4	ARTIFICE DE MECÂNICO	NI	1
5	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NI	1
6	COPEIRO	NI	1
7	DATIL. DE TEXTO GRÁFICOS	NI	1
8	DATILOGRAFO	NI	27
9	MOTORISTA OFICIAL	NI	3
10	OPERADOR DE COMPUTADOR	NI	1
11	PERFURADOR DIGITADOR	NI	1
12	TÉCNICO CONTABILIDADE	NI	4
13	AUX. OPER. SERV. DIVERSOS	NA	34
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NA	1
15	CADASTRADOR	NA	2
<b>TOTAL</b>			<b>125</b>

Quadro 1

Composição quantitativa do quadro de cargos/função comissionados da  
Gerência Regional de Administração do MF – GRA/MF

Nº	TIPO	Quant.
1	DAS 101.2	1
2	DAS 101.3	1
3	DAS 102.1	1
4	FCT 10	4
5	FCT 7	1
6	FCT 8	4
7	FCT 9	3
8	FGR 01	1
9	FGR 03	3
Total		19

Composição quantitativa do quadro funcional do Ex-Território

Nº	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
1	ADMINISTRADOR	480002	18
2	AGENTE ADMINISTRATIVO	481004	499
3	AGENTE ATIV AGROPECUARIAS	10007	52
4	AGENTE DE COMUNICACAO SOCIAL	481020	5
5	AGENTE DE INSPECAO DE PESCA	10009	2
6	AGENTE DE POLICIA CIVIL ESPECIAL	101025	50
7	AGENTE DE POLICIA CIVIL PRIMEIRA	101026	4
8	AGENTE DE POLICIA CIVIL SEGUNDA	101027	2
9	AGENTE DE POLICIA CIVIL TERCEIRA	101028	2
10	AGENTE DE PORTARIA	481026	749
11	AGENTE DE SAUDE PUBLICA	481028	2
12	AGENTE SERV. ENGEN.	481041	31
13	AGENTE TELECOMUNICAÇÕES ELET.	481042	8
14	ANALISTA DE SISTEMA	48026	1
15	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	481072	11
16	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	481076	18
17	ASSISTENTE DE ALUNO	481077	8
18	ASSISTENTE JURIDICO	480060	1
19	ASSISTENTE SOCIAL	480061	8
20	ASSISTENTE TÉCNICO	481093	1
21	ARQUITETO	480046	1
22	ARTIFICE DE ARTES GRAFICAS	481053	17
23	ARTIFICE DE CARPINTARIA MARCENARIA	481054	6
24	ARTIFICE DE ELETRICA. E COMUNICAÇÃO	481056	31
25	ARTIFICE DE ESTRUT. OBRAS METAL	481057	2
26	ARTIFICE DE MECANICA	481060	56
31	AUDITOR	480065	1
32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NI)	481103	11

Nº	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NI)	481104	1
32	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NA)	482032	35
33	AUXILIAR DE ARTIFICE	482038	1
34	AUXILIAR DE COZINHA	481109	3
35	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	481110	49
36	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	482063	73
37	AUXILIAR DE SERVIÇOS GRAFICOS	481127	1
38	AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	481132	7
39	AUX. OPER. PERITO CRIM. CIVIL ESPECIAL	101033	13
40	AUX. OPER. SERV. DIVERSOS	10060	1
40	AUX. OPER. SERV. DIVERSOS (NI)	481138	826
40	AUX. OPER. SERV. DIVERSOS (NA)	482079	764
41	AUX. OPER. EM AGROPECUARIA	482076	6
42	BIBLIOTECÁRIO	480067	2
43	BIOQUIMICO	480073	1
44	BIBLIOTECONOMISTA	480069	1
45	CADASTRADOR	482084	7
46	CARPINTEIRO	482087	1
47	COMANDANTE DE AERONAVE	480079	5
48	CONTADOR	480087	11
49	COPEIRO (NI)	481170	24
49	COPEIRO (NA)	482095	19
50	CONTINUO	481163	4
51	DELEGADO DE POLICIA CIVIL ESPECIAL	101001	1
52	DATILOGRAFO	481175	271
53	DATILOGRAFO DE TEXTOS GRÁFICOS	481176	4
54	DATILOSCOPISTA POLICIAL CIVIL	101029	18
55	DESENHISTA	481177	11
56	ECONOMISTA	480096	32
57	ENFERMEIRO	480103	11
58	ENGENHEIRO	480106	23
59	ENGENHEIRO AGRONOMO	480108	6
60	ENGENHEIRO FRORESTAL	480115	1
61	ENGENHEIRO DE OPERAÇÕES	480111	4
62	ESCRIVÃO DE POLICIA CIVIL ESPECIAL	101021	36
63	ESTATISTICO	480122	1
64	FARMACEUTICO	480124	7
65	FISCAL	480128	22
66	FISCAL MUNICIPAL	481209	19
67	GUARDA DE PRESIDIO CIVIL ESPECIAL	101037	32
68	GEOLOGO	480138	2
69	JARDINEIRO	482114	1
70	MÉDICO	480151	41
71	MÉDICO LEGISTA CIVIL	5012	1
72	MÉDICO LEGISTA CIVIL ESPECIAL	101009	2

Nº	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
73	MÉDICO VETERINARIO	480155	10
74	MOTORISTA	481261	12
75	MOTORISTA OFICIAL	481262	194
76	MÚSICO	481263	1
77	ODONTOLOGO 30 H	480271	13
78	OPERADOR DE COMPUTADOR	481273	3
79	PERFURADOR DIGITADOR	481293	4
80	PROFESSOR DE 1 E 2 GRAUS	60011	1.615
81	PROGRAMADOR	481305	15
82	PSICÓLOGO	480203	2
83	SECRETARIO DE ESCOLA	481316	3
84	SERVENTE DE LIMPEZA (NI)	481316	20
94	SERVENTE DE LIMPEZA (NA)	482148	13
95	SOCIÓLOGO	480216	1
96	TECNICO DE CONTABILIDADE	481334	70
97	TECNICO DE LABORATORIO	481337	7
98	TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	480245	22
99	TECNICO DE PLANEJAMENTO	403004	1
100	TECNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	480246	5
101	TECNICO EM ELETRONICA	481354	1
102	TECNICO EM ESTRADA	481357	2
103	TECNICO EM MINERAÇÃO	481367	1
104	TECNICO EM RADIOLOGIA	10003	1
105	TECNICO EM RADIOLOGIA	481375	1
106	TECNICO ENSINO ORIENTAÇÃO EDUCAC.	480257	1
107	TELEFONISTA	481390	4
108	VIGILANTE	481399	1
109	ZOOTECNISTA	480270	3

Quadro 2

Composição quantitativa do quadro funcional do Ex-Território - Polícia Militar

Nº	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
1	CORONEL	3010	17
2	TENENTE-CORONEL	3011	13
3	MAJOR	3012	13
4	CAPITAO	3013	33
5	PRIMEIRO TENENTE	3014	41
6	SEGUNDO TENENTE	3015	27
7	SUBTENENTE	3017	47
8	PRIMEIRO SARGENTO	3018	83
9	SEGUNDO SARGENTO	3019	54
10	TERCEIRO SARGENTO	3020	129
11	CABO	3021	211
12	SOLDADO PRIMEIRA CLASSE	3022	3
TOTAL			671

Quadro 3

## Composição quantitativa do quadro funcional do Ex-Território - Corpo de Bombeiros

Nº	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
1	CORONEL	3010	2
2	TENENTE-CORONEL	3011	2
3	MAJOR	3012	9
4	CAPITAO	3013	5
5	PRIMEIRO TENENTE	3014	5
6	SEGUNDO TENENTE	3015	8
7	SUBTENENTE	3017	8
8	PRIMEIRO SARGENTO	3018	3
9	SEGUNDO SARGENTO	3019	12
10	TERCEIRO SARGENTO	3020	47
11	CABO	3021	0
12	SOLDADO PRIMEIRA CLASSE	3022	0
TOTAL			101

Quadro 4

Com vistas à elucidação quanto ao controle do quadro funcional, em complementação à Solicitação de Auditoria nº 208854-3, solicitamos respostas aos seguintes questionamentos:

1) Existe mapa de controle de servidores dessa Gerência cedidos a outros órgãos com e sem ônus? Em caso negativo, justifique.

a)  Mensal b)  Semestral c)  Anual

2) Existe mapa de controle, mensal e/ou consolidado anual, de acompanhamento de servidores dessa Gerência removidos para outros órgãos? Em caso negativo, justifique.

3) Existe quadro de acompanhamento de servidores removidos para esse órgão por exercício (ano)? Em caso negativo, justifique.

4) Essa Gerência mantém quadro de acompanhamento dos servidores do ex-território, por lotação? Em caso negativo, justifique.

5) Essa Gerência mantém quadro de acompanhamento dos servidores do ex-território, por cargo, classe e nível? Em caso negativo, justifique.

Em resposta, manifestou-se negativamente acerca dos itens 4 e 5. Dessa forma, confirma-se que se faz necessário implantar mecanismos de acompanhamento e controle quantitativo e qualitativo do quadro funcional do ex-território.

**CAUSA:**

Ausência de mecanismos de controle e de acompanhamento sistemático do quadro funcional do ex-território, bem como de servidores cedidos com ou sem ônus.

#### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA:**

Em resposta, manifestou-se acerca dos questionamentos por meio do Ofício n.º 0654/2008/DRH/GRA/MF/RR.

"...

1.Sim. Mensal e Anual.

2.Sim.

3.Sim. A partir de 2007.

4.Não. Quando necessário consulta-se o sistema SIAPE que é atualizado de acordo com as ocorrências comunicadas periodicamente pela Secretaria de Estado de Gestão Estratégica e Administração - SEGAD/RR.

5.Não. Considerando o número de servidores só há possibilidade de manter o arquivo por Extração de Dados do sistema SUAPE, o que até o momento não foi criado por não dispormos de condições operacionais para fazê-lo, destacando que quando necessário recorreremos ao Ministério do Planejamento."

Em resposta à Comunicação de Encerramento dos Trabalhos de Campo (Ofício CGU-Regional/RR n.º 14297/2008) a Unidade enviou o Ofício n.º 0731/2008/DRH/GRA/MF/RR, de 16 de maio de 2008, com a seguinte justificativa:

"Para os servidores do ex-Território de Roraima, dado o tempo concedido pela solicitação de auditoria, a tabela encaminhada foi o material possível de se produzir e encaminhar. Mas a partir da necessidade apontada, assumimos o compromisso de providenciar a relação nominal constando do cargo, classe e nível.

Quanto à força de trabalho desta GRA/RR, anexa encaminhamos nova relação com as todas as especificações funcionais."

#### **ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:**

Considerando a manifestação apresentada e as informações apresentadas em respostas às Solicitações de Auditorias, faz-se necessário adotar mecanismo que possibilite prestar informações tempestivas e atualizadas acerca da situação funcional tanto da Gerência Regional quanto dos servidores do ex-território.

No que tange aos servidores do ex-território, conforme estabelece o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria n.º 290, de 30/09/2004, compete, ainda, à Gerência Regional de Administração:

"art. 72 - ... I - praticar atos de aposentadoria, pensão e vacância por exoneração a pedido, progressão funcional, incorporação de quintos, décimos, licenças, férias, adicionais, gratificações, indenizações, salário-família, auxílios, reposição salarial, vantagens e incorporações, enquadramentos, reenquadramento e reposicionamentos e os relativos a registros funcionais, regime de trabalho e averbação de tempo de serviço, bem como efetuar os pagamentos referentes aos servidores dos ex-territórios;

II - providenciar ordens bancárias, notas de empenho e relatórios de conformidade documental e diária, referente aos servidores dos ex-territórios;

III - executar as atividades de pagamento dos servidores dos ex-territórios; e

IV - executar e controlar a apropriação físico-financeira da folha de pagamento dos servidores dos ex-territórios.

Quanto à Divisão de Recursos Humanos, compete, ainda:

" art. 80 - ...

I - elaborar atos de aposentadoria e pensão, exoneração a pedido, progressão funcional, incorporação de quintos, décimos, licenças, férias, adicionais, gratificações, indenizações, salário-família, auxílios, reposição salarial, vantagens e incorporações, enquadramentos e os relativos a registros funcionais, regime de trabalho e averbação de tempo de serviço, bem como controlar os pagamentos referentes aos servidores dos ex-territórios;

II - analisar e instruir os atos inerentes a servidores ativos e inativos e beneficiários de pensão;

III - elaborar e editar, mensalmente, o boletim de serviço dos servidores dos ex-territórios, com os atos relacionados no inciso I, que não são publicados no Diário Oficial da União; e

IV - controlar e executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento dos servidores dos ex-territórios."

Dessa forma, considerando as atribuições estabelecidas regimentalmente, é imprescindível, para o fidedigno registro da informação funcional, manter dados quantitativos e qualitativos atualizados e tempestivos acerca da vida funcional de todos os servidores.

#### **RECOMENDAÇÃO: 001**

Adotar mecanismos de controle quantitativo e qualitativo, por cargo, classe, padrão e nível, do quadro funcional do ex-território, demonstrando a situação na data base de 31/dezembro de cada ano.

#### **RECOMENDAÇÃO: 002**

Manter quadro de acompanhamento e controle dos servidores do ex-território por lotação, na data base de 31/dezembro de cada ano.

### **2.2.3 ASSUNTO - REGIME DISCIPLINAR**

#### **2.2.3.1 CONSTATAÇÃO: (037)**

Formalização inadequada de processo de sindicância e falta de conclusão dos trabalhos apuratórios.

Em decorrência das recomendações da CGU, conforme relatado no Item 2.1.1.1 do Relatório de Auditoria nº 189998, relativo ao exercício 2006, evidenciamos que a formalização do Processo nº 16419.003877/2007-65 não apresentava rito processual próprio de processos administrativos disciplinares (inquérito administrativo e sindicância), de acordo com o previsto no Título V da Lei 8.112/1990. O processo foi aberto visando apurar pagamento indevido de multas de trânsito.

Dessa forma, não foram localizados no processo procedimentos tais como: portaria designando os membros da comissão e respectiva publicação, atas, termos, relatórios e falta de cumprimento de prazo para conclusão dos trabalhos sindicantes, visto que o processo foi protocolado no dia 17/12/2007 e que até a presente data não foi concluído. Ressaltamos que o Parágrafo Único, do Artigo 145, da Lei 8.112/1990, definiu o prazo de 30 dias para a conclusão da sindicância.

**CAUSA:**

Falhas cometidas pela Unidade na instauração do processo de sindicância sob o rito dos procedimentos administrativos disciplinares.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA:**

Por meio do Ofício n° 624/2008 - PAD/GAB/GRA/MF/RR, de 24.04.2008, a Unidade justificou o seguinte:

"Em resposta a Solicitação de Serviço n° 208854/17 de 24.04.2008, informamos que o referido processo foi aberto conforme solicitação às fls 01/03 e antes da nomeação dos membros para comporem a Comissão, foi enviado a Divisão de Recursos Logísticos no dia 20.12.07, para que fossem anexados aos autos documentos referentes aos veículos e as multas para dar suporte ao início dos trabalhos da Comissão. Porém o Processo ficou na Divisão de Recursos Logísticos, aguardando documentação solicitada através de e-mail, conforme fls 18/44, provenientes da Gerência Regional de Manaus, cidade onde foi gerada a devida multa."

Em resposta à Comunicação de Encerramento dos Trabalhos de Campo (Ofício CGU-Regional/RR n° 14297/2008) a Unidade enviou o Ofício n.º 0731/2008/DRH/GRA/MF/RR, de 16 de maio de 2008, com a seguinte justificativa:

"Em resposta ao item, informamos que já foram tomadas as medidas cabíveis quanto a nomeação da Comissão Sindicante, conforme a anexa Portaria n° 469/2008, de 15.05.2008, estando instalada no Setor de Processo Administrativo Disciplinar, com imediato início dos trabalhos apuratórios e investigativos e tão logo a Comissão conclua os trabalhos, o relatório será encaminhado à esse órgão de Controle Interno para conhecimento."

**ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:**

As justificativas não são passíveis de aceitação, tendo em vista que os argumentos citados competiam à comissão de sindicância realizar tais procedimentos. Essa conclusão reside no fato de constituírem os atos da sindicância em trabalhos apuratórios e investigativos. Cabe ressaltar, ainda, que até o presente momento não houve conclusão dos trabalhos e do recolhimento dos valores pagos indevidamente.

No tocante à justificativa constante do Ofício n.º 0731/2008/DRH/GRA/MF/RR, de 16 de maio de 2008, verificamos que a Unidade já tomou as providências cabíveis para resolver a constatação apontada.

**RECOMENDAÇÃO: 001**

Rever a constituição do processo n° 16419.003877/2007-65, relativo à sindicância, a fim de sanear as impropriedades especificadas no Relatório de Auditoria n° 189.998, obedecendo ao rito processual próprio dos procedimentos administrativos disciplinares.

**3 GESTÃO FINANCEIRA****3.1 RECURSOS DISPONÍVEIS****3.1.1 ASSUNTO - CARTÃO CORPORATIVO****3.1.1.1 CONSTATAÇÃO: (007)**

Falhas formais no uso do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF.

a) Em relação aos processos de Concessão de Suprimento de Fundos e respectivas Prestações de Contas listados abaixo, verificamos as seguintes impropriedades:

- Processo 16419.001980/2007-71 - PC n° 16419.003011/2007-54;
- Processo 16419.000573/2007-46 - PC n° 16419.000917/2007-17;
- Processo 16419.003112/2007-25 - PC n° 16419.003813/2007-64;
- Processo 16419.003395/2007-13 - PC n° 16419.003925/2007-15;
- Processo 16419.002959/2007-92 - PC n° 16419.000081/2007-26;
- Processo 16419.001220/2007-63 - PC n° 18333.000036/2007-71;
- Processo 00221.003418/2007-81 - PC n° 00221.000147/2007-80;
- Processo 16419.002115/2007-11 - PC n° 00221.000132/2007-11 e 00221.000161/2007-83.

a.1) ausência de fundamentação no ato de concessão quanto ao tipo de suprimento de fundos que seria utilizado, conforme definido nos Incisos I, II e III do Artigo 45 do Decreto n° 93.872/1986;

a.2) ausência dos demonstrativos mensais do CPGF no processo de prestação de contas;

a.3) ausência de carimbo de "Pago" ou de um recibo de quitação anexo às notas fiscais/faturas, tendo em vista as disposições no item 11.5 da Macrofunção 02.11.21.

b) No tocante aos processos de Concessão de Suprimento de Fundos e respectivas Prestações de Contas listados abaixo, verificamos as seguintes impropriedades:

- Processo 00221.003418/2007-81 - PC n° 00221.000147/2007-80;
- Processo 16419.001845/2007-25 - PC n° 00221.000110/2007-51;
- Processo 16419.000522/2007-14 - PC n° 00221.000088/2007-40;
- Processo 16419.003399/2007-93 - PC n° 00221.000170/2007-74;
- Processo n° 16419.002115/2007-11, 00221.000132/2007-11 e 00221.000161/2007-83.

b.1) utilização de formulário de concessão de suprimento de fundos em desacordo com o modelo expedido pela Secretaria do Tesouro Nacional, disponível no endereço eletrônico: [http://www.stn.fazenda.gov.br/programação\\_finaceira/execução\\_financeira.asp](http://www.stn.fazenda.gov.br/programação_finaceira/execução_financeira.asp);

b.2) ausência de autorização expressa acerca dos limites para saque e fatura no ato de concessão, em desacordo aos itens 6.1.2 e 16.3 do manual SIAFI 02.11.21. Ainda que a unidade tenha registrado a possibilidade de saque, se necessário, de acordo com a macro função 02.11.21 do manual SIAFI, o limite de utilização do cartão deve ser concedido de acordo com o valor constante no ato de concessão de suprimento de fundos o qual deve estabelecer os valores de gasto para a modalidade fatura e de saque, necessitando de justificativa, se autorizado algum valor na modalidade de saque. Portanto, a regra de utilização de CPGF deve ser a modalidade fatura. Saque, somente se autorizado por ocasião da concessão.

b.3) Emissão da nota de empenho em desacordo com as orientações constantes da macro função 02.11.21 - manual SIAFI.

A Unidade emitiu as notas de empenho para suprimentos de fundos do tipo "estimativo". Porém, segundo o item 6.3.1 da macro função 02.11.21 - manual SIAFI, explicitado na pergunta 7 do Manual de Cartão de Pagamento do Governo Federal de setembro de 2005 (disponível no site da STN), o empenho deve ser emitido de acordo com o seu favorecido e pode ser de dois tipos: estimativo e ordinário. Caso o favorecido na NE seja a Unidade Gestora, o empenho será estimativo. Se o favorecido na NE for o próprio suprido, o empenho será ordinário, pois, nesse caso, o valor da despesa e o beneficiário serão conhecidos.

c) Em relação aos processos de Concessão de Suprimento de Fundos 16419.001980/2007-71 e 16419.002959/2007-92 e respectivas Prestações de Contas, verificamos que as justificativas apresentadas no Anexo "C" do Relatório de Gestão poderiam ter sido melhor circunstanciadas de forma a evidenciar as situações emergenciais citadas;

d) No Processo de Concessão de Suprimento de Fundos nº 16419.003395/2007-13 - PC nº 16419.003925/2007-15, verificamos a ocorrência de despesa que ultrapassou o limite de 800,00, destinado a cada despesa, conforme pagamento efetuado no valor de R\$ 940,00.

A despesa foi efetuada para pagamento de licenciamento, segunda via do CLR e serviço despachante junto ao DETRAN/AM do veículo placa JWH 3788. As justificativas apresentadas no Relatório de Gestão 2007 (às fls. 30 do Processo de Contas), além de não elidirem a falha, agravaram a situação em virtude de o citado veículo encontrar-se em situação irregular de trafegabilidade desde 2004 sem adoção de providências tempestivas para solucionar o problema perante o DETRAN/RR.

#### **CAUSA:**

Deficiências no acompanhamento do uso do CPGF ocasionando inobservância das regras operacionais estabelecidas na macro função 02.11.21 - manual SIAFI e no manual de cartão de pagamento.

#### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA:**

Em resposta ao Ofício CGU-Regional/RR nº 14297/2008, de 09/05/2007, a Unidade apresentou as seguintes justificativas, por intermédio do OFÍCIO Nº 711/2008/SIOFI/GRA/RR, de 13/05/2008:

a.1) a fundamentação encontra-se descrita nas proposições utilizadas nas concessões : atender "despesas de pequeno porte", "pequenos serviços com pronto pagamento" em determinação ao artigo 45 - inciso III do Decreto 93.872/1986, bem como atender despesas com operacionalização de atividades específicas da CGURR - artigo 45, inciso I do Decreto 93.872/1986.

a.2) 16419.001980/2007-71-16419.003011/2007-54, 16419.003112/2007-25-16419.003813/2007-64, 16419.003395/2007-13-16419.003925/2007-15 e 16419.2959/2007-92-16419.000081/2007-26 apresentamos cópias dos demonstrativos mensais (Ofício nº 610/2008/SIOFI/GRA/RR, de 24.04.2008); 16419.00573/2007-46-16419.000917/2007-17 não haverá demonstrativo, pois foi utilizado por intermédio da saques, que fora justificado (concedido R\$ 1.000,00 e sacou R\$ 1.000,00); 16419.001220/2007-63-18333.00036/2007-71,

16419.002115/2007-11- 00221.000132/2007-11 e 00221.00161/2007-83 não foi possível apresentá- los, no ASSP está indisponível.

a.3) muito embora não observamos por parte do fornecedor a quitação do pagamento com o registro de PAGO, as despesas estão comprovadas por documento fiscal específico e devidamente atestadas por servidor que tomou conhecimento das condições em que estas foram efetuadas.

b.1) Recordamos que em 2006 enviamos alguns esclarecimentos sobre a utilização do CPGF, bem como o formulário que deveria ser utilizado pela GRARR, PFNRR e CGURR, mas mesmo assim não é aplicado e nem foi observado nas solicitações da CGURR.

b.2) No AASP foi autorizado na função crédito, entretanto podendo ocorrer saques, em razão de autorização para permissão de saques no AASP. Podemos observar o que os supridos utilizaram em saques, encontra-se devidamente justificado evidenciando que trata-se de procedimento excepcional e carente de justificativa formal, e em valores iguais ao das despesas aplicadas, ressaltamos também que as Notas Fiscais encontram-se atestadas em obediência as normas legais. Ressaltamos também que os saques foram efetuados em razão da GRARR possuir limite de saque autorizado a Conta Única do Tesouro Nacional na vinculação 412 (15.5 do manual Siafi). O que faz-nos a declarar que nenhum saque ou transação com o CPGF pode ser efetivado sem que haja saldo suficiente para o atendimento da despesa na respectiva Nota de Empenho emitida pela Unidade Gestora.

b.3) item 6.3.1 - Ao conceder o suprimento de fundos a autoridade competente determinará a emissão do empenho, ou fará referência ao empenho estimativo, solicitando a anexação ao de uma copia da NE - Nota de Empenho - a proposta de concessão de suprimento." "item 8.3 - A entrega do numerário, sempre precedida de empenho (ordinário ou estimativo) na dotação própria das despesas a realizar, será feita:"

Acrescentamos ainda, as definições de empenho ordinário e empenho estimativo contidos no Manual SIAFI - Código 02.03.01:

4.8.1.4 a) "Empenho Ordinário - que é utilizado para realizar despesas com montante previamente conhecido e cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;" e

"Empenho Estimativo - Representa a reserva de recursos orçamentários destinada a atender despesas cujo montante não se possa determinar previamente, tais como serviços de telefone, reprodução de documento, diárias e gratificações e assemelhados (art.60, & 2., Lei n. 4.320, de 17 de marco de 1964).

Assim sendo, entendemos que naqueles suprimentos de fundos concedidos para atender despesas previamente conhecidas, quanto ao objeto e valor, o empenho será ordinário. No nosso caso, como as despesas não são previamente conhecidas ele será estimativo.

c) quando foi descrito "situações emergenciais na rede elétrica no prédio da GRARR", queríamos nos referir a "pane", da GRARR ficar sem energia elétrica por algumas horas, em vários dias seqüenciados. Em futuros detalhamentos de justificativas, descreveremos com mais clareza.

d) A intenção do suprido era solucionar o problema do veículo com a maior brevidade, haja vista que o problema perdurava a algum tempo, logo não atentou sobre o referido limite da Nota Fiscal.

#### **ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:**

a1) Apesar de constar nos processos as referências a "despesas de pequeno porte" e a "pequenos serviços com pronto pagamento", é necessária a referência literal do dispositivo legal a que se referiu o suprimento de fundos. Dessa forma, deve ser citado o dispositivo legal no ato de concessão, conforme disposto nos Incisos I a III, do Artigo 45 do Decreto nº 93.872/1986.

a2) Os demonstrativos mensais deverão ser anexados aos processos mesmo que não apresente movimentação no uso de fatura, tendo em vista a exigência do item 11.4.10.1 da Macrofunção 02.11.21.

a3) Ressaltamos que se trata de exigência, conforme disposto no item 11.5 da Macrofunção 02.11.21, devendo, portanto, ser observada na execução de despesas.

b1) Se a orientação não estava sendo observada, caberia a devolução do Pedido de Concessão do Suprimento à Unidade de origem para os devidos acertos.

b2) O pedido de concessão de suprimento de fundos deve conter a finalidade, a justificativa, a especificação da natureza da despesa e indicação do valor total e por cada natureza de despesa, bem como a modalidade, seja fatura ou cartão, e não apenas sugerir a possibilidade de necessidade de saque. Não há óbice quanto à "GRARR possuir limite de saque autorizado à Conta Única do Tesouro Nacional na vinculação 412", desde que tenha sido emitido NE em nome da UG, conforme item 15.5 da Macrofunção. Se fosse o caso, a UG poderia efetivar saques desde que possuísse Limite de Saque Autorizado.

Conquanto tenha havido ato de autorização concessório, não houve autorização de saque pelo ordenador de despesa para efetuar saque.

b3) De acordo com o Manual de Cartão de Pagamento do Governo Federal de setembro de 2005 (disponível no site da STN) e a macro função 02.11.22 - manual SIAFI, os empenhos são efetuados de acordo com o seu favorecido e podem ser de dois tipos: estimativo e ordinário. Caso o favorecido na NE seja a Unidade Gestora, o empenho será estimativo. Se o favorecido na NE for o próprio suprido, o empenho será ordinário, pois, nesse caso, o valor da despesa a ser empenhada e o beneficiário serão conhecidos. Portanto, ratificamos que em se tratando de autorização de concessão a suprido, o empenho deve ser na modalidade ordinário, pois o valor a ser concedido em cada elemento de despesa já é conhecido, bem como o suprido já foi identificado.

c) Conforme definido no Caput do Artigo 45 do Decreto nº 93.872/1986, verificamos que o pagamento de despesas por meio de suprimento de fundos possuirá o caráter de excepcionalidade cujas despesas não possam submeter-se ao processo normal de aplicação, conforme dispõe o Caput do Artigo 45 do Decreto nº 93.872/1986. Dessa forma, as justificativas deverão apresentar detalhamento minucioso de forma que fique evidenciado o porquê da execução das despesas no Processo de Tomada de Contas - Anexo C - Despesas com cartões de crédito corporativo (item I-1.8 do Anexo X da DN da DN-TCU-

85/2007). São detalhes como esse apresentado na resposta da Unidade que deveriam compor as justificativas do referido Anexo C.

d)O fato de o suprido possuir intenção de resolver o problema não o autoriza a ultrapassar os limites de realização de despesas de pequeno vulto (Incisos III do Artigo 45 do Decreto nº 93.872/1986). Caso o suprimento de fundos fosse destinado para atender a despesas eventuais (Incisos I do Artigo 45 do Decreto nº 93.872/1986), poder-se-ia ter cobertura legal para o valor da despesa, caracterizando, portanto, a eventualidade da despesa.

**RECOMENDAÇÃO: 001**

Implementar o formulário definido pela STN ([http://www.stn.fazenda.gov.br/programação\\_finaceira/execução\\_financeira.asp](http://www.stn.fazenda.gov.br/programação_finaceira/execução_financeira.asp)) para todas as solicitações de suprimento de fundos.

**RECOMENDAÇÃO: 002**

Citar literalmente, nas Propostas de Concessão de Suprimento de Fundos, o dispositivo legal a que se refere o suprimento de fundos, conforme previsto nos Incisos I a III, do Artigo 45 do Decreto nº 93.872/1986.

**RECOMENDAÇÃO: 003**

Orientar formalmente aos supridos quanto ao caráter de excepcionalidade dos saques, segundo o § 2º do Art. 2º do Decreto nº 5.355, de 25/01/2005 e § 2º do Art. 4º da Portaria MPOG nº 41, de 04/03/2005.

**RECOMENDAÇÃO: 004**

Detalhar, de forma analítica, nos próximos relatórios de gestão da Unidade, os motivos que fundamentaram os gastos realizados por meio do CPGF, conforme item I-1.8 do Anexo X da DN da DN-TCU-85/2007.

**RECOMENDAÇÃO: 005**

Anexar aos processos de prestação de contas dos supridos os demonstrativos mensais dos CPGF, de acordo com o disposto no item 11.4.10.1 da Macrofunção 02.11.21 - SIAFI, quando a Unidade conceder suprimentos de fundos.

**RECOMENDAÇÃO: 006**

Informar aos supridos acerca da necessidade de comprovar o recebimento do pagamento pelo fornecedor, conforme disposto no item 11.5 da Macrofunção 02.11.21 - SIAFI, por meio da aposição do carimbo de "Pago" ou recibo anexo aos comprovantes das despesas.

**RECOMENDAÇÃO: 007**

Emitir nota de empenho para suprimento de fundo da seguinte forma: Caso o favorecido na NE seja a Unidade Gestora, o empenho será estimativo. Se o favorecido na NE for o próprio suprido, o empenho será ordinário, pois, nesse caso, o valor da despesa e o beneficiário serão conhecidos, conforme estabelecido no Manual de Cartão de Pagamento do Governo Federal de setembro de 2005 (disponível no site da STN) e a macro função 02.11.22 - manual SIAFI.

## **4 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

### **4.1 SEGURIDADE SOCIAL**

#### **4.1.1 ASSUNTO - APOSENTADORIAS**

##### **4.1.1.1 CONSTATAÇÃO: (036)**

Ausência de registros no sistema SISAC de concessão de aposentadorias.

Considerando a informação prestada no anexo "F", folha 73 do Processo de Tomada de Contas n.º 16419.000514/2008-59, quanto ao quantitativo de concessões de aposentadorias, solicitamos à unidade, por meio da Solicitação de Auditoria (SA) n.º 208854/4, apresentação da relação dos atos de aposentadorias compulsórias, concedidas no ano de 2007.

Em resposta foram informadas 23 (vinte e três) concessões concluídas e 11 (onze) em conclusão.

A fim de verificar o cumprimento ao disposto na IN/TCU n.º 55/2007, em consulta ao sistema SISAC, constatamos que somente 01 (uma) daquelas concessões concluídas se encontrava registrada no referido sistema.

Por meio da SA n.º 2008854/19, solicitamos as justificativas quanto à ausência dos registros, assim como manifestação acerca dos motivos impeditivos à conclusão das concessões pendentes.

A unidade apresentou as justificativas por meio do Ofício n.º 0660/2008/DRH/GRA/MF/RR, esclarecendo, quanto à ausência de registro no SISAC, necessidade de treinamento no cálculo da média e quanto aos impedimentos de conclusão dos demais, 7 (sete) já foram publicados, restando ainda 4 (quatro) com pendências.

Salientamos que, a rigor da legislação vigente, art. 40, §3.º da CR/88, c/c o art. 1º da Lei n.º 10.887/2004, deve ser efetuado e demonstrado o cálculo da média por ocasião da concessão. A maioria das concessões têm-se enquadrado nessa regra e não se fez constar dos processos a demonstração requerida, o que resultou em diligências, contudo, não atendidas pela unidade.

Ressaltamos, ainda, que a administração pública do Poder Executivo não dispõe de sistema próprio para o cálculo de concessão de aposentadoria pela média.

Dessa forma, considerando a concessão de aposentadoria fundamentada nas novas regras insculpidas na CR/88, pela EC 41/2003, o demonstrativo de cálculo de aposentadoria pela média é imprescindível no ato concessório.

#### **CAUSA:**

Ausência de sistema de cálculo de aposentadoria adequado às novas regras trazidas pela EMC 41/2003. Destacamos ainda a falta de treinamento dos servidores acerca da legislação sobre concessão de aposentadorias e pensões, bem como operacionalização do Sistema SISAC.

#### **MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA:**

Por meio do Ofício n.º 0660/2008/DRH/MF/RR, a unidade assim informou:

"- A ausência do registro no sistema de controle interno SISAC, se dá em decorrência da necessidade de treinamentos no cálculo da Média Aritmética, o que já vem sendo providenciado junto a Coordenação-Geral de

Recursos Humanos, conforme e-mail anexo. Esclarecendo que tão logo, tenhamos o entendimento e certeza dos corretos procedimentos para os cálculos a pendência será solucionada. Justificando que, existe todo interesse por parte dos servidores da Divisão de Inativos em cumprir com o adequado procedimentos nos processos, todavia, até o presente momento ainda não se dispõe dos conhecimentos necessários ao desempenho da específica atividade do cálculo da média aritmética, o que nos leva a depender do supracitado treinamento."

Em resposta à Comunicação de Encerramento dos Trabalhos de Campo (Ofício CGU-Regional/RR n° 14297/2008) a Unidade enviou o Ofício n.º 0731/2008/DRH/GRA/MF/RR, de 16 de maio de 2008, com a seguinte justificativa:

"Reconhecemos a necessidade de adequação as regras estabelecidas para as concessões de aposentadorias, informando que estão sendo concentrados todos os esforços para a realização dos treinamentos necessários a instrução dos processos."

#### **ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:**

Há de se considerar que o §3º do art. 40 da CF/88, com redação dada pela EC n.º 41 de 19/12/2003, regulamentada pela Lei n.º 10.887, de 18/06/2004, está em vigor desde 2004. Sendo órgão integrante da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, com atribuições específicas à área de recursos humanos, responsável por conceder tais benefícios, sempre de acordo com as normas vigentes, deve buscar oferecer treinamento e qualificação contínua, objetivando minimizar transtornos por inobservância das normas legais.

Assim, conforme informações e justificativas apresentadas, ratifica-se a necessidade urgente de proporcionar treinamento específico quanto ao cálculo da média para que se possa cumprir a legislação e aos prazos de encaminhamento dos atos estabelecidos quanto aos órgãos de controle interno e externo.

#### **RECOMENDAÇÃO: 001**

Buscar subsídios junto ao órgão superior quanto à aplicação e/ou disponibilização de sistema e/ou metodologia de cálculo de aposentadoria pela média.

#### **RECOMENDAÇÃO: 002**

Propiciar treinamento aos servidores responsáveis pela instrução de processo de concessão de aposentadoria.

#### **RECOMENDAÇÃO: 003**

Observar o prazo de registro e encaminhamento dos atos de concessão de aposentadoria de acordo com a IN/TCU n.º 55/2007.

### **4.2 CONSOLIDAÇÃO DE TRABALHOS REALIZADOS**

#### **4.2.1 ASSUNTO - RESULT. DE AUDITORIAS SISAC E FOLHA DE PGMTO**

##### **4.2.1.1 INFORMAÇÃO: (010)**

No exercício 2007 foram realizadas análises de processos de concessões de aposentadorias e pensões por meio de auditoria compreendida no período de 01/01/2006 a 30/06/2007, conforme relatório n.º 196191.

Na ocasião foram identificados os seguintes registros no SISAC, conforme quadro abaixo:

<b>Aguardando Parecer</b>	<b>1999</b>	<b>2000</b>	<b>2001</b>	<b>2002</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>2005</b>	<b>2006</b>	<b>2007</b>	<b>Total</b>
Aposentadoria	5	2	0	4	11	23	72	85	46	248
Pensão					02			42	99	143
<b>Em edição</b>										
Aposentadoria	150	16	5	21	43	34	26	3	2	300
Pensão	132	26	1	11	33	1	43	0	1	248

Conforme levantamento efetuado em 01/04/2008, junto ao sistema SISAC, encontram-se registrados, no exercício 2007, 51 (cinquenta e um) atos de concessão de aposentadorias e 152 (cento e cinquenta e dois) de pensão, tendo sido registrado no anexo "F" os motivos das divergências entre as concessões e os respectivos registros.

No que se refere à análise dos processos de concessões de aposentadorias e pensões realizadas ao longo do exercício 2007, que resultaram em diligências nos respectivos processos analisados, destacamos que foram identificadas diversas impropriedades nas concessões e preenchimento do formulário SISAC, tais como:

- 1) Concessão de aposentadoria sem fazer constar do processo o cálculo da média dos proventos;
- 2) Preenchimento do formulário SISAC em desacordo com as orientações contidas no Ofício n.º 0821/2006-Sefip-Circular de 27/06/2006;
- 3) Utilização concomitante de códigos de fundamentação do SISAC pela regra proporcional e também integral;
- 4) Incorrecções no preenchimento de diversos campos do formulário SISAC;
- 5) Preenchimento indevido do formulário SISAC incoerente com os requisitos cumpridos pelo servidor;
- 6) Concessão com fundamentação incompatível com legislação vigente;
- 7) Utilização de códigos dos fundamentos do SISAC incompatíveis com a concessão da aposentadoria e a legislação vigente;
- 8) Incorrecção e preenchimento indevido de campos do formulário SISAC;
- 9) Utilização de códigos dos fundamentos do SISAC incompatíveis com a concessão da aposentadoria;
- 10) Ausência de comprovação de tempo de serviço averbado pelo INSS;
- 11) Inconsistências entre os requisitos cumpridos pela servidora e o ato concessório; e
- 12) Ausência de comprovação de tempo de serviço averbado pelo INSS.

Também constatamos, em consultas realizadas junto ao sistema SISAC, elevado registro de atos na situação em edição, conforme informação constante do relatório de auditoria n.º 196191.

Em resposta à Comunicação de Encerramento dos Trabalhos de Campo (Ofício CGU-Regional/RR n.º 14297/2008) a Unidade enviou o Ofício n.º 0731/2008/DRH/GRA/MF/RR, de 16 de maio de 2008, informando que para as impropriedades identificadas no sistema SISAC, já se iniciou o levantamento das inconsistências, localização dos processos, verificação das fundamentações já estão sendo executadas. Tão logo, sejam feitas as

necessárias correções, os processos serão encaminhados a essa C.G.U. para verificação e comprovação dos acertos efetuados.

## **5 CONTROLES DA GESTÃO**

### **5.1 CONTROLES INTERNOS**

#### **5.1.1 ASSUNTO - AUDITORIA DE PROCESSOS DE CONTAS**

##### **5.1.1.1 INFORMAÇÃO: (003)**

Analisando a formalização do Processo de Tomada de Contas n.º 16419.000514/2008-59 verificamos a existência das peças e respectivos conteúdos exigidos pela pelas IN-TCU-47/2004 e 54/2007 e pelas DN-TCU-85/2007 e 88/2007.

### **5.2 SUBÁREA - CONTROLES EXTERNOS**

#### **5.2.1 ASSUNTO - ATUAÇÃO DO TCU/SECEX NO EXERCÍCIO**

ACÓRDÃO n.º 1439/2007 - 1ª CÂMARA

ITEM	ATENDIMENTO	ITEM ANEXO I
1.1 A	SIM	NÃO SE APLICA
1.1 B	SIM	NÃO SE APLICA
1.1 C	SIM	NÃO SE APLICA
1.1 D	SIM	NÃO SE APLICA
1.1 E	SIM	NÃO SE APLICA
1.1 E	SIM	NÃO SE APLICA
1.2 A	SIM	NÃO SE APLICA
1.2 B	SIM	NÃO SE APLICA
1.2 C	SIM	NÃO SE APLICA
1.2 D	SIM	NÃO SE APLICA
1.2 E	SIM	NÃO SE APLICA