



1951696



08620.011410/2019-17



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
COORDENAÇÃO DE AUDITORIA
RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 09

1. INTRODUÇÃO

O presente trabalho, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, teve por finalidade a realização de auditoria de conformidade, com o objetivo de verificar o atendimento das determinações/recomendações do Tribunal de Contas da União - TCU, além das recomendações da Controladoria Geral da União – CGU, provenientes da Secretaria Federal de Controle Interno - SFC e desta Auditoria Interna - AUDIN.

Este Relatório de Auditoria teve foco nas ações implementadas para atendimento de recomendações em três grandes áreas, que são gestão patrimonial, contratação e apuração de responsabilidade. Serão aqui apresentados os avanços alcançados pela Funai em relação ao período de 29/10/2019 a 31/01/2020, as providências adotadas pelo gestor até o presente momento, o residual das pendências e sua relação com a gestão de risco da FUNAI.

2. OBJETIVO

Esta auditoria teve como objetivo acompanhar o tratamento dado pela FUNAI no atendimento das determinações/recomendações, provenientes da Secretaria Federal de Controle Interno (SFC), do Tribunal de Contas de União (TCU) e desta Auditoria Interna (AUDIN).

3. ABORDAGEM ADOTADA

Esta AUDIN, ao final de 2018, definiu a estratégia para atuar de forma estruturada na gestão patrimonial da FUNAI, em concordância com o Planejamento Estratégico da FUNAI 2018/2019, assim descrito: Diretriz VI - Fortalecimento institucional, em especial das unidades descentralizadas com vistas à melhoria do atendimento à população indígena - Objetivo Estratégico GI 02 - Regularizar a situação patrimonial da Funai, bem como acompanhar as questões pendentes a finalização do Plano de Gestão Patrimonial, disposto na Ata da DIRCOL realizada em 01 de dezembro de 2019 (1794205).

Além das questões relativas à gestão patrimonial, esta auditoria abordou também os temas de contratação e apuração de responsabilidade, os quais configuraram-se como pendências junto à SFC e AUDIN.

4. ESCOPO

O Memorando nº 2/2019/AUDIN-FUNAI inaugura o Processo SEI nº 08620.011410/2019-17, que apresenta o trabalho de auditoria realizado no período de 29/10/2019 a 31/01/2020.

Em virtude do volume de informações trocadas com as unidades auditadas, bem como temáticas específicas, foram abertos os seguintes processos: 08620.012162/2019-13; 08620.012182/2019-94; 08620.012192/2019-20; 08620.012196/2019-16; 08620.012201/2019-82; 08620.012202/2019-27; 08620.012205/2019-61; 08620.012206/2019-13; 08620.012268/2019-17; 08620.012272/2019-85; 08620.012613/2019-12, nos quais se encontram documentadas as trocas de informação entre a equipe de auditoria e as respectivas áreas auditadas, quais sejam: a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL, vinculada à Diretoria de Administração e Gestão – DAGES e a Diretoria Colegiada – DIRCOL, que conduz as questões pendentes relativas ao Relatório de Auditoria nº 005/2019 (1794236), bem como as Coordenações Regionais.

O escopo selecionado nesse trabalho de auditoria restringiu-se às unidades que detêm ações e/ou correlação com as temáticas supracitadas, bem como responsabilidade regimental.

No que se refere à metodologia adotada para responder às questões de auditoria levantadas e à elaboração da matriz de achados, utilizou-se técnicas de requisição de documentos e informações para análise. Os pedidos foram formalizados por intermédio de 11 Solicitações de Auditoria (SA).

Registra-se que este trabalho de acompanhamento está alinhado ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT (1006281) para o exercício de 2019, no qual foram priorizados os trabalhos com base na avaliação de riscos.

5. ACHADOS DE AUDITORIA

5.1. Informação – Procedimento para consolidar as recomendações da CGU e AUDIN

Em julho de 2019, esta Auditoria apresentou um quadro consolidado de recomendações, referentes a apontamentos da área de patrimônio, contidos em trabalhos de auditoria produzidos pela CGU e por esta AUDIN - Relatório de Auditoria nº 005/2019 (1490330).

Esse processo de consolidação do passivo permitiu ter uma visão completa, integrada do passivo de recomendações da CGU e AUDIN, e agregou um número importante de casos em um conjunto reduzido de recomendações semelhantes, que tratam de medidas estruturantes para a FUNAI.

Tais medidas atuam diretamente nas causas dessas fragilidades, as quais levaram a variadas recomendações pontuais para a instituição, em suas diversas unidades. Assim, a proposta de consolidação teve o objetivo de orientar os Gestores, no sentido de implementar as providências necessárias para solucionar as fragilidades apontadas pela CGU e AUDIN.

Entretanto, é importante destacar que essa abordagem não tem o condão de elidir esforços das unidades na busca de resolução das pendências de auditoria, mas, ao contrário, reforça a necessidade, por parte da gestão, de compreender as origens, as causas das questões identificadas em trabalhos realizados pela AUDIN e pelo Órgão de Controle Interno.

Dessa forma, em 20.09.2019, esta AUDIN encaminhou a Nota Técnica nº 2/2019/AUDIN-FUNAI (1610712) e o Memorando nº 53/2019/AUDIN-FUNAI (1611455) com a proposta de consolidações das recomendações da SFC e da AUDIN, ao Comitê de Governança, Riscos e Controle.

5.1.1. Consolidação das recomendações da SFC

Em 07.11.2019, a AUDIN encaminhou a Nota Técnica nº 2/2019/AUDIN-FUNAI (1610712) à SFC, contendo a proposta de consolidação das recomendações emitidas pela SFC. O referido documento informou que *das 179 recomendações encaminhadas pela SFC, pendentes de implementação, 149 (83%) foram consolidadas em 5 recomendações estruturantes.*

Em 02.01.2020, a SFC encaminhou a Nota Técnica nº 2550/2019/CGSEG/DS/SFC à AUDIN, acolhendo a proposta de tratamento das recomendações, informando que, das 179 recomendações pendentes com a CGU, 39 eram passíveis de finalização de monitoramento e 87 poderiam ser consolidadas em 5 recomendações de caráter estruturante (1863578 e 1863568).

5.1.2. Consolidação das Recomendações da AUDIN

Em razão da similaridade dos temas abordados nas ações de auditoria da AUDIN e da SFC e com objetivo de evitar a duplicidade de monitoramento, assim como facilitar a adoção das providências necessárias ao aprimoramento dos controles internos da gestão pelas Unidades Jurisdicionadas da FUNAI, concluiu-se também o processo de consolidação do passivo de recomendações desta AUDIN, utilizando-se a mesma abordagem adotada na consolidação das recomendações da CGU (Nota Técnica nº 2/2020/AUDIN-FUNAI - 1917849).

Nesse processo, 38 recomendações pontuais foram consolidadas em 04 (quatro) recomendações de caráter estruturante nas áreas de Gestão Patrimonial, Gestão de Contratos e Logística, providências relacionadas a elaboração e utilização de normativos e capacitação de servidores. A Nota Técnica nº 2/2020/AUDIN-FUNAI (1917849) informou que tais recomendações serão acompanhadas em novos processos criados para essa finalidade específica.

Tabela A - Recomendações consolidadas

	Recomendação consolidadora	Nº de recomer consolidada
1	Apresentar Plano de ação para a atualização, na sede e em todas as regionais da FUNAI, do inventário de bens móveis e imóveis, com alimentação dos respectivos sistemas contábeis e patrimoniais, conforme a legislação afeta à matéria.	23
2	Elaborar, normatizar e divulgar manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis, prevendo, no mínimo: - fluxograma do processo de gestão do patrimônio imobiliário, envolvendo recebimento, guarda, estoque e inventariança de bens, e contemplando competências, responsabilidades, rotinas, controles e procedimentos de supervisão; - rotinas, procedimentos administrativos e sua periodicidade, bem como respectivas responsabilidades que visem manter todos os dados dos bens móveis e imóveis atualizados nos sistemas SPIUNet, SIAFI e SIADS; e - critérios para reavaliações dos imóveis sob responsabilidade da Unidade.	20
3	Elaborar e implantar plano de capacitação dos servidores, da sede e das regionais, designados para gestão patrimonial nos Sistemas SIADS, SIAFI e SPIUNet.	12
4	Elaborar, normatizar e divulgar manual de aquisição, execução e fiscalização na área de licitações e contratos, contemplando especificidades das unidades da FUNAI, porém guardando conformidade com as normas existentes; e elaborar e implantar plano de capacitação dos servidores responsáveis pelos processos licitatórios e contratuais da entidade.	23
5	Sistematizar, por meio de manual, rotinas e procedimentos para a execução e o gerenciamento de veículos, considerando aspectos relativos à contratação, utilização, abastecimento, guarda, manutenção e conservação da frota.	9

5.2. Informação sobre a regularização patrimonial no âmbito da FUNAI (R1)

R1 - Apresentar Plano de ação para a atualização, na sede e em todas as regionais da Funai, do inventário de bens móveis e imóveis, com alimentação dos

A recomendação estruturante 1 (R1) resultou da consolidação de pendências pontuais de regularização patrimonial na FUNAI junto à SFC e à AUDIN. As pendências versam sobre situações como controle de bens móveis e imóveis, registros dos bens, movimentação de bens, extravio de bens, doação, desfazimento, registros, cadastramentos de bens, realização de inventários, encaminhamento para apuração de responsabilidade e ressarcimento do dano ao erário.

Tais situações somam:

- **23 recomendações pontuais da SFC** (IDs 73529; 157243; 130954; 153238; 153240; 159425; 168322; 163829; 62832; 73528; 73672; 89470; 89616; 89843; 153250; 153256; 156835; 158488; 159417; 168320; 168619; 163831; 163832);
- **26 recomendações pontuais da AUDIN** (6.2.2 do Relatório 2/2014; 6.1.2 e 6.1.3 do Relatório 3/2014; 5.2.1 e 5.2.2 do Relatório 4/2014; 2.1.1 do Relatório 7/2014; 6.1.1, 6.1.2, 6.2.1 do Relatório 8/2014; 7.1.2.2 do Relatório 16/2014; 7.1.2.1 do Relatório 1/2015; 5.2 do Relatório 4/2015; 7.1.2.1, 7.1.2.2 e 7.1.3.1 do Relatório 5/2015; 4.1.1.1 e 4.1.1.2 do Relatório 26/2016; 5.3 e 5.4 do Relatório 30/2016; 5.1.1 e 5.2.2 do Relatório 32/2016; 3.1.1 do Relatório 3/2017; 10.1.1 do Relatório 4/2017; 6.1 do Relatório 6/2017; 6.1.1.4 do Relatório 1/2018; 6.1.2.1 do Relatório 1/2018);
- **11 recomendações pontuais da AUDIN Relatório 005/2019** (6.1.1.3, 6.1.2.4-R1, 6.1.2.4-R2, 6.1.2.5.2-R1, 6.1.2.5.2-R2, 6.1.2.5.2-R3, 6.1.2.5.2-R6, 6.1.3.1-R1, 6.1.3.1-R2, 6.1.3.1-R3, 6.2.1-R2).

Destaca-se que, em relação ao tratamento dos temas acima mencionados, foram encaminhadas a esta AUDIN as seguintes providências já adotadas pelo gestor:

Após deliberação, os membros da Diretoria Colegiada decidiram por restituir os autos à Coordenação Geral de Recursos Logísticos, solicitando a formação de nova Comissão para análise da questão patrimonial e finalização do Plano de Gestão Patrimonial. Os membros sugeriram ainda que a Coordenação avalie inclusive a possibilidade de realizar gestão junto a outros órgãos com maior expertise na área patrimonial, para compor a referida comissão. Ata da DIRCOL, 01/11/2019 (1716228)

“a nova Comissão deverá analisar todas as questões pendentes relativas ao Relatório de Auditoria Nº 005/2019 (1794236), relativos à área patrimonial, bem como sobre a regularidade dos inventários físicos do ano de 2017 de todas as unidades desta fundação.” Ata DIRCOL Extraordinária, 05.12.19 (1799330).

“No que se refere ao Cronograma, a nova comissão apresentará, em até 30 dias após a sua constituição, o cronograma com as respectivas etapas; o Responsável será a nova Comissão Especial a ser constituída; a Conclusão da Regularização dar-se-á em até 12 (doze) meses após a publicação, quando a comissão deverá apresentar o resultado da finalização do Plano de Gestão Patrimonial. O Prazo para atendimento é 01/02/2021.” (Nota Técnica nº 69/2019/CGRL/DAGES-FUNAI – 1781306; DESPACHO SEINF/DAGES/2019 - 1753256).

“Registramos ainda, que estão em curso o Plano de Gestão Patrimonial, em atendimento as determinações do Tribunal de Contas da União - TCU contidas no Acórdão nº 5581/2017 - TCU - 2ª Câmara, publicado na página 133, da Seção 1, do Diário Oficial da União do dia 10/07/2017, que solicita a elaboração de cronograma de atividades visando a regularização dos inventários dos bens móveis das Coordenações Regionais da FUNAI e demais unidades, para apresentação ao TCU, de conformidade com o disposto no item 1.7.3.5 do referido Acórdão.

Cumpramos informar que foi elaborado o projeto de regularização patrimonial das Coordenações Regionais e Coordenações Técnicas Locais da Funai, conforme Projeto Básico (1691550), ao qual se refere o processo SEI (08620.012701/2017-52). O Plano é composto de 8 metas, definidas conforme a seguir:

Meta 1: Identificação da viabilidade e das unidades prioritárias para iniciar os trabalhos, no prazo de 120 (cento e vinte) dias. Competência: Sede, com apoio das unidades descentralizadas;

Meta 2: Confeção e publicação de 40 (quarenta) portarias, a ocorrer conforme priorização e disponibilidade orçamentária. Competência: Sede;

Meta 3: Levantamento dos inventários e disponibilização no SEI, no prazo de 60 dias após a publicação da Portaria. Competência: Comissão;

Meta 4: Realização de 40 (quarenta) inventários, no prazo de 90 (noventa) dias após cumprida a etapa da meta 3. Competência: Comissão;

Meta 5: Atualização do SIADS, 90 (noventa) dias após cumprida a etapa da meta 4. Competência: Comissão;

Meta 6: Compatibilização entre o SIADS e o SIAFI, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após cumprida a etapa da meta 5. Competência: Comissão;

Meta 7: Relação dos bens não localizados e encaminhamento para apuração de responsabilidade, caso existam, no prazo de 30 (trinta) dias após conclusão da Meta 6. Competência: Comissão e Autoridade local;

Meta 8: Confeção de 40 (quarenta) relatórios finais, no prazo de 60 (sessenta) dias após cumprimento da Meta 6. Competência: Comissão.” (Nota Técnica nº 78/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1808677)

“Portanto, ainda que as informações solicitadas devam ser encaminhadas à unidade responsável pela execução, no caso, as respectivas Coordenações Regionais, a DAGES instará os Coordenadores Regionais para que, nos termos e prazos do Plano de Regularização Patrimonial SEI 1691550 - Processo 08620.012701/2017-52, adotem as necessárias providências, orientando, ainda, para que procedam à publicação das correspondentes Portarias de designação das comissões Especiais de Levantamento. Não sendo satisfatórias as providências adotadas, ensejarão encaminhamento à Corregedoria para apuração das correspondentes responsabilidades.” (Nota Técnica nº 71/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1783135).

A propósito, mencione-se a PORTARIA Nº 176/PRES, de 03 de fevereiro de 2020 (1936156), que constituiu a Comissão Especial para análise da questão patrimonial e finalização do Plano de Gestão Patrimonial.

Cite-se também a PORTARIA Nº 177/PRES, de 03 de fevereiro de 2020 (1936156), que constituiu a Comissão Permanente de Sindicância Administrativa com a exclusiva finalidade de apurar os valores que comporão os ressarcimentos ao Erário a partir dos processos administrativos disciplinares e de outras situações que envolvam danos ao patrimônio público.

A unidade também se manifestou esclarecendo que,

Preliminarmente, convém ressaltar que, entre as competências da Coordenação-Geral de Recursos Logístico previstas no Art. 69 do Regimento Interno desta Fundação, **não consta a supervisão dos atos processuais** praticados pelos gestores das Coordenações Regionais, e sim a atribuição de promover o suporte técnico para as CRs.

Cabe, sim, **no âmbito da Sede da Funai, a orientação e supervisão técnica** das atividades relativas à administração de material, patrimônio, licitações, contratos, manutenção predial, transportes e demais atividades auxiliares, senão vejamos:

Art. 69. À Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – CGRL compete planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas à administração de material, patrimônio, licitações, contratos, manutenção predial, transportes e demais atividades auxiliares **no âmbito da Sede da Funai**, bem como **promover o suporte técnico para as Coordenações Regionais**.” (Nota Técnica nº 71/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1783135).

Considerando esse entendimento, o papel da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos é de alta relevância, uma vez que as recomendações pontuais estão agora consolidadas em cinco recomendações estruturantes, as quais dependem especialmente da capacidade de se fortalecer a estrutura desta instituição, promovendo orientações, auxílio, enfim, a supervisão técnica das unidades descentralizadas.

Ante o exposto, as ações descritas nas manifestações emitidas pela unidade indicam iniciativas que visam mitigar as fragilidades nos mecanismos de controle e acompanhamento da Gestão Patrimonial. No entanto, apesar de determinada a criação da Comissão e estabelecimento de prazos, a recomendação somente poderá ser considerada atendida quando houver a efetiva implementação.

Diante do exposto, fica evidenciado que houve atuação da Coordenação Geral de Recursos Logísticos. No entanto, as recomendações continuam pendentes e permanecem em monitoramento no processo 08620.000181/2020-31.

5.3. Informação sobre a normatização da gestão patrimonial no âmbito da FUNAI (R2)

R2 - Elaborar, normatizar e divulgar manual de Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis, prevendo, no mínimo:

- fluxograma do processo de gestão do patrimônio imobiliário, envolvendo recebimento, guarda, estoque e inventariança de bens, e contemplando competên
- rotinas, procedimentos administrativos e sua periodicidade, bem como respectivas responsabilidades que visem manter todos os dados dos bens móveis e i
- critérios para reavaliações dos imóveis sob responsabilidade da Unidade.

A recomendação estruturante 2 (R2) resultou da consolidação de pendências junto à SFC e à AUDIN quanto à normatização interna na área patrimonial da FUNAI, tais como elaboração de manual sobre normas e procedimentos sobre guarda, estoque e inventário de bens, criação de normativos disciplinando registro de bens no SIADS, criação de rotinas para atualização de dados no SPIUNet, adotar mecanismos de controle interno que permitam o efetivo acompanhamento da situação dos imóveis quanto ao uso e às condições físicas.

No conjunto de recomendações pontuais consolidadas na estruturante R2 há:

- **20 (vinte) junto à SFC** (IDs 141519; 157240; 157241; 157242; 157244; 143139; 153239; 159426; 49608; 49612; 49613; 49619; 37480; 163834; 163835; 89469; 153251; 158490; 159419; 166003) e
- **01 (uma) recomendação junto à AUDIN**, constante no Relatório de Auditoria Nº 005/2019 (item 6.2.1 – recomendação 1).

Quanto às providências já adotadas neste quesito, o gestor informou as seguintes:

“2.2.1 Informamos que foi aberto o processo 08620.014645/2018-71, com o objetivo para implantar mecanismos de controles internos para o acompanhamento sistemático da atualização da avaliação dos imóveis cadastrados no SPIUNet.

2.2.2 Informamos, ainda, que foi aberto o processo 08620.013779/2018-75 que trata de capacitação de servidores nos sistemas SPIUNet e SISREI, 1ª Turma.” (Nota Técnica nº 77/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1783170).

“2.6 Além do plano a DAGES, por meio da CGRL, vem adotando providências concomitantes, exemplo a elaboração do MANUAL DE GESTÃO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS - minuta (1457188), com previsão de assinatura no primeiro bimestre de 2020.” (Nota Técnica nº 79/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1809659).

Ante o exposto, as ações descritas nas manifestações emitidas pela unidade indicam iniciativas que visam mitigar as fragilidades na normatização interna da gestão patrimonial.

No entanto, apesar da existência da minuta do manual e do prazo preestabelecido para sua assinatura, a recomendação somente poderá ser considerada atendida quando houver a efetiva implementação, isto é, assinatura da minuta e sua publicação, com os conteúdos mínimos previstos na recomendação estruturante.

Diante do exposto, fica evidenciado que houve atuação do gestor. No entanto, as recomendações continuam pendentes e permanecem em monitoramento no processo 08620.000182/2020-85.

5.4. Informação sobre capacitação de servidores na área de gestão patrimonial (R3)

R3 - Elaborar e implantar plano de capacitação dos servidores, da sede e das regionais, designados para gestão patrimonial nos Sistemas SIADS, SIAFI e SI

A recomendação estruturante 3 (R3) resultou da consolidação de pendências junto à SFC e à AUDIN quanto à capacitação de servidores na área de gestão patrimonial. Essas pendências pontuais versam sobre capacitação para gerenciamento de bens imóveis, treinamento de servidores para operações no SPIUNet, promover treinamento de servidores para operar o SIAFI, treinamento de servidores para controle de bens móveis.

Com relação às pendências junto à SFC, há um quantitativo de 12 (doze) IDs que tiveram suas recomendações pontuais consolidadas na recomendação estruturante R3 e 2 (duas) pendências junto à AUDIN:

- **Junto à SFC** (IDs 157237; 157238; 130955; 153245; 63324; 33511; 33513; 33514; 63513; 158489; 159423 e 168318).

- **Junto à AUDIN** (item 7.1.1.1 do Relatório 1/2015; item 7.1.1.1 do Relatório 4/2015).

No sentido de adotar providências para cumprimento dessa recomendação, o gestor informou:

“Informamos, ainda, que foi aberto o processo 08620.013779/2018-75, que trata de capacitação de servidores nos sistemas SPIUnet e SISREI, 1ª Turma.” (Nota Técnica nº 77/2019/CGRL/DAGES-FUNAI (1783170).

“5. A demanda por curso de capacitação para uso e operacionalização do sistema SIADS está contemplada Plano Anual de Capacitação - PAC/2019, aprovado pela Portaria nº 64/PRES, de 23 de janeiro de 2019, o qual corrobora a demanda pela qualificação profissional no tema. Conforme se depreende no seu Anexo I, na Área 1, Tema 2, Ação 2.1: “Curso teórico e prático de Gestão Patrimonial: Operacionalização do SIADS, SPIUNET, SISREI, SIASG, Desfazimento de Patrimônio, Rotinas Contábeis de Patrimônio e Almoxarifado.

6. A CODEP empreendeu esforços com intuito de capacitar servidores das unidades descentralizadas e da sede da Funai, realizando dois cursos relacionados à área de gestão patrimonial:

- a) Formação em Práticas de Gestão Patrimonial por meio dos Sistemas SPIUNET e SISREI (1555282),
- b) Capacitação em Operação do Sistema Integrado de Administração e Serviços – SIADS (1716652).”

(...)

“9. Foram realizadas entre os dias 18/11/2019 e 29/11/2019 a primeira turma de cada curso.

10. Especificamente no tocante ao tema SIADS, foi realizada a Turma A do curso de “Capacitação em Operação do Sistema Integrado de Administração e Serviços - SIADS” entre os dias 25 e 29 de novembro, capacitando um total de 28 servidores de 14 unidades descentralizadas da região Norte do país, além da sede.” (Informação Técnica nº 13/2019/CODEP/CGGP/DAGES-FUNAI (1848299– Processo 08620.006797/2018-09)

As ações descritas nas manifestações emitidas pela unidade indicam iniciativas que visam mitigar as fragilidades na capacitação de servidores em gestão patrimonial.

No entanto, apesar da elaboração do plano de capacitação e da realização do curso com a primeira turma, a recomendação somente poderá ser considerada atendida quando houver a efetiva implementação, isto é, capacitação de servidores de todas as unidades e apresentação da documentação comprovante.

Diante do exposto, fica evidenciado que houve atuação do gestor. No entanto, as recomendações continuam pendentes e permanecem em monitoramento no processo 08620.000183/2020-20.

5.5. Informação sobre normatização de licitações e contratos (R4)

R4 - Elaborar, normatizar e divulgar manual de aquisição, execução e fiscalização na área de licitações e contratos, contemplando especificidades das unidades e implantar plano de capacitação dos servidores responsáveis pelos processos licitatórios e contratuais da entidade.

A recomendação estruturante 4 (R4) resultou da consolidação de pendências pontuais da FUNAI no que se refere a normatização de licitações e contratos. Essas pendências agregam recomendações como implantação de rotinas que permitam que os contratos sejam registrados tempestivamente no SIASG, cumprimento de prazos estabelecidos na Lei nº 8.666/93, planejamento de aquisições de um exercício, criar rotinas para gestão de compras, rotinas de controle sobre os contratos existentes.

Há um conjunto de recomendações que se consolidaram em R4:

- **23 recomendações pontuais junto à SFC** (IDs 49623; 176515; 176516; 143140; 143145; 143146; 143148; 153242; 153243; 50009; 130953; 143286; 157236; 163640; 143134; 143159; 176951; 176952; 63614; 63616; 49616; 73728; 130956). (Nota Técnica nº 1/2020/AUDIN-FUNAI);
- **5 recomendações pontuais da AUDIN** contidas nos itens 1.1.1.2; 1.1.3.4; 1.1.4.4 e 2.1.1 (Relatório 27/2016); e 2.1.1 (Relatório 3/2017).

Quanto às providências já adotadas no sentido de cumprimento dessa recomendação, o gestor informou:

“O Relatório de Acompanhamento da Auditoria (1176493) apontou a recomendação 143134 com a seguinte redação: Aprimorar os controles internos e estabelecer uma metodologia de trabalho e normatizar procedimentos, a fim de verificar, antes do fim da vigência dos contratos com despesas continuadas, a possibilidade de prorrogar sua vigência, atendendo os requisitos legais, caso contrário efetuar a contratação de acordo com a Lei 8.666/1993 e suas alterações.

Nessa linha, sugiro remeter os autos à AUDIN com o fim de se comprovar o atendimento da recomendação por meio da publicação, no Boletim de Serviço da Funai nº 130, de 30/07/2019, da Portaria nº 1010/PRES (1486790).” (DESPACHO - SEINF/DAGES/2019 - 1486683)

Verifica-se que a mencionada portaria disciplina o procedimento de prorrogação, alteração e repactuação contratual no âmbito da Fundação Nacional do Índio.

As ações descritas nas manifestações emitidas pela unidade indicam iniciativas que visam mitigar as fragilidades de normatização interna no âmbito de licitações e contratos, mais especificamente acerca de o procedimento de prorrogação, alteração e repactuação contratual no âmbito da FUNAI.

No entanto, apesar da publicação da Portaria nº 1.010/PRES (1486790), a recomendação somente poderá ser considerada plenamente atendida quando houver a efetiva implementação, isto é, publicação de manual de licitações e contratos contemplando de forma atualizada a aquisição, execução e fiscalização, conforme a recomendação estruturante.

Diante do exposto, fica evidenciado que houve atuação do gestor. No entanto, a recomendação continua pendente e permanece em monitoramento no processo 08620.000184/2020-74.

5.6. Informação sobre sistematização de normas no âmbito da gestão de veículos (R5)

R5 - Sistematizar, por meio de manual, rotinas e procedimentos para a execução e o gerenciamento de veículos, considerando aspectos relativos à contratação.

A quinta recomendação estruturante (R5) resultou da consolidação das pendências da FUNAI junto à SFC e à AUDIN quanto à gestão de veículos, tais como normatizar procedimentos de controle de aquisição de combustível, criar procedimento para análise sobre necessidade de do combustível solicitado, estabelecer metodologia para ateste de combustível e lubrificantes adquiridos. A recomendação estruturante reúne as seguintes pendências:

- **9 (nove) pendências pontuais junto à SFC** (IDs 176518; 176519; 176521; 143150; 71748; 143151; 165991; 166002; 176522).
- **5 (cinco) pendências junto à Auditoria Interna** (7.1.3.2 do Relatório 5/2015; 1.1.1.3 do Relatório 27/2016; 4.1.1 e 4.1.5 do Relatório 27/2016; e 5.1 do Relatório 30/2016), todos consolidados na recomendação R5.

Quanto às providências já adotadas pelo gestor nesta esfera, observa-se que está em processo de elaboração o normativo interno, conforme informou a unidade:

“Em atendimento as recomendações, está em fase final de análise a Norma Interna que trata das regras, princípios e orientações gerais sobre a condução, o controle, a identificação visual, a utilização e a manutenção de veículos oficiais, bem como os procedimentos a serem adotados em casos de acidentes e de apuração de responsabilidades, no âmbito da Fundação Nacional do Índio.

Dentre outras questões a Norma disciplina:

Art. 16. Os veículos oficiais devem ser recolhidos em garagem ou estacionamento apropriados e resguardados de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas.

Art. 5º As unidades administrativas da Funai manterão cadastro de veículos atualizado, contendo as informações constantes da Ficha Cadastro de Veículos Oficiais (Anexo III), devendo ser atualizado mensalmente ou sempre que ocorrer transferência, cessão, alienação, doação ou permuta.

Parágrafo único. Será arquivada junto aos cadastros a documentação de cada veículo, contendo informações de multas, certidões de registros e licenciamentos, documento de aquisição (nota fiscal), documento de doação, guias e remessas.

Dessa forma, a recomendação está sendo tratada no normativo interno, que conforme se extrai da Informação Técnica nº 10/2019/COAL/CGRL/DAGES-FUNAI (1804329), o referido regramento encontra-se apto ao encaminhamento a DAGES para providências quanto a sua publicação, como segue: "Sendo estes os esclarecimentos, sugerimos encaminhamento ao senhor Diretor de Administração e Gestão - DAGES, que caso esteja de acordo proceda assinar bem como viabilizar a publicação da referida Portaria". (Nota Técnica nº 80/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1809758)

Com base no exposto acima, os artigos 5º e 16º da minuta de portaria que aprova regras, princípios e orientações gerais sobre a condução, o controle, a identificação visual, a utilização e a manutenção de veículos oficiais da FUNAI contemplam as recomendações 7.1.3.2, 4.1.1 e 4.1.5 da AUDIN.

As ações descritas nas manifestações emitidas pela unidade indicam adoção de providências no sentido de cumprimento da recomendação estruturante.

No entanto, a recomendação somente poderá ser considerada atendida quando houver a efetiva implementação, isto é, a publicação da norma interna.

Diante do exposto, fica evidenciado que houve atuação do gestor. No entanto, a recomendação continua pendente e permanece em monitoramento no processo 08620.000185/2020-19.

5.7. **SIADS** **Informação referente ao Item 6.1.1.2 do Relatório de Auditoria nº 005 (1490330) – Desaparecimento na SEDE de bens não registrados no**

Trata-se do **desaparecimento na SEDE de bens não registrados no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS**, cuja recomendação é

“Proceder à apuração dos fatos pela área competente com vistas subsidiar a eventual recomposição do dano e, se cabível, a respectiva responsabilização do(s) agente(s) que deu(deram) causa.”.

No sentido de cumprimento dessa recomendação, os gestores informaram:

“Para este quesito, **sugerimos que seja encaminhada à Corregedoria da Fundação solicitação de abertura de procedimento administrativo, com o objetivo de apurar responsabilidade da comissão de desfazimento, objeto da Portaria nº 179/DAGES**, relacionada ao Processo 08620.066384/2012-80.” (Nota Técnica nº 78/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1808677)

“Nos termos da conclusão de referido documento, remetam-se os autos:

a) à **Corregedoria** da Fundação solicitação de abertura de procedimento administrativo, com o objetivo de apurar responsabilidade da comissão de desfazimento, objeto da Portaria nº 179/DAGES, relacionada ao Processo 08620.066384/2012-80;” (DESPACHO - SEINF/DAGES/2019 - 1809682).

“Em atendimento a solicitação contida no Despacho COAD/CORREG/2019 (1818535), cumpre registrar que foi autuado o Processo nº 08620.012926/2019-71, para apurar eventuais responsabilidades da comissão constituída para proceder à alienação e/ou doação dos bens móveis, considerados irrecuperáveis e antieconômicos no âmbito da sede desta Fundação, objeto da Portaria nº 179/DAGES, de 31 de Maio de 2013, referente ao Processo nº 08620.066384/2012-80.” (DESPACHO - SECAT/2019 - 1818535).

Considerando o encaminhamento para apuração dos fatos relacionados neste item, a recomendação se dá por atendida, finalizando-se seu monitoramento.

5.8. **Informação referente ao item 6.1.2.5.2. do Relatório de Auditoria 005/2019 - Bens não localizados na Coordenação Regional do Maranhão (recomendação 1)**

Refere-se aos **bens não localizados na Coordenação Regional do Maranhão (CR-Maranhão)**, conforme Relatório de Auditoria nº 005 (1765336), item 6.1.2.5.2, recomendação 1, a qual dispõe: “*Em razão da dimensão do problema na CR-Maranhão relacionado ao extravio de 256 bens, a DAGES deve articular com aquela Regional da FUNAI para viabilizar a apuração dos fatos e eventual ressarcimento ao erário*”.

A CGRL apresentou as seguintes informações e providências:

“**2.4 a) OS BENS MÓVEIS JÁ FORAM LOCALIZADOS? Conforme se extrai do processo, os bens ainda não foram localizados.**

(...)

2.6.1 Conforme se extrai do processo, a CR-MA está tratando da questão no inventário patrimonial de 2019 no Processo SEI nº 08620.016580/2018-07. A propósito, foi iniciado o Processo SEI 08620.007219/2019-62, na Corregedoria desta Fundação, unidade responsável pela apuração dos fatos.” (Nota Técnica nº 73/2019/CGRL/DAGES-FUNAI)

“Em função das recomendações essa DAGES, instruiu o processo 08620.016580/2018-07, encaminhou à CR Maranhão para tomada de providência e atendimento quanto citado na S.A. Nesta esteira, o Coordenador Regional - Substituto, por meio Despacho GAB CRMA (1768666), informa que o atendimento as recomendações se dará no curso do inventário patrimonial de 2019, como segue:

DESPACHO - GAB CRMA/2019

ASSUNTO : Bens não localizados - 2015

INTERESSADO: Sede

PARA A(S) UNIDADE(S): Sead

Ao Sead

Prezados,

Favor atentar ao Despacho CGRL/DAGES (1707246) e ao Despacho DAGES (1766438), que tratam de providências a serem tomadas por esta CR, no âmbito do patrimônio, **acerca da não localização de bens no inventário de 2015.**

Considerar o atendimento dos pleitos dentro das atribuições da comissão constituída para o inventário deste ano, sob condução do servidor Raimon. Em não sendo possível, retornar os presentes autos para que esta Coordenação delibere.

(...)

A propósito, os bens tratados neste quesito foram encaminhados para apuração de responsabilidade por meio do Processo SEI 08620.007219/2019-62, na Corregedoria desta Fundação, unidade responsável pela apuração dos fatos. ” (Nota Técnica nº 79/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1809659)

Considerando as providências adotadas pelo gestor, foi informado que houve articulação entre a DAGES e a Coordenação Regional do Maranhão para tratamento da questão e encaminhamentos para apuração da situação dos bens mencionados. Dessa forma, a recomendação se dá por atendida, finalizando-se seu monitoramento.

5.9. **SEPAT** **Informação referente ao Item 6.1.2.5.1 - Regularização de bens patrimoniais não localizados na sede da Funai (SEAPRE, ex-COGETI,**

“Apurar os fatos relacionados aos extravios de bens na ex-COGTIC e também pelo extravio de processo de ressarcimento.” – Recomendação 1

“Explicitar quais são os processos de apuração de responsabilidade mencionados pelo SEPAT em sua resposta e concluir os autos para posterior remessa à Corregedoria da FUNAI.” – Recomendação 2

A unidade informou as seguintes providências:

“6.1.2.5.1 - **Bens não localizados na SEDE da FUNAI (SEAPRE, ex-COGETI, SEPAT)** (recomendação 1). Recomendação (RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 005/2019 (1490330) - Apurar os fatos relacionados aos extravios de bens na ex-COGTIC e também pelo extravio de processo de ressarcimento.; - explicitar quais são

os processos de apuração de responsabilidade mencionados pelo SEPAT em sua resposta e concluir os autos para posterior remessa à Corregedoria da FUNAI.

Os bens tratados neste quesito foram encaminhados para apuração de responsabilidade conforme processos relacionados: processo de apuração nº 08620.014387/2017-42, 08620.002630/2011-94, 08620.123278/2015-53.”

“- **No Serviço de Administração Predial (SEAPRE)**

Por meio dos levantamentos realizados a Comissão Central de Inventário Patrimonial do exercício de 2015, não localizou equipamentos sob a responsabilidade do SEAPRE, conforme a seguir:

O assunto está sendo tratado por meio do Processo nº 08620.010007/2017-09 relacionado ao Processo nº 08620.016383/2018-80.” (Nota Técnica nº 74/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1783154)

Considerando as medidas saneadoras adotadas pelo gestor, informando encaminhamentos para apuração da situação dos bens mencionados, a recomendação se dá por atendida, finalizando-se seu monitoramento.

5.10. Informação – referente ao Controle de Armamentos

Acerca do item 6.1.2.5.2 do Relatório de Auditoria nº 005/2019 **bens não localizados na Coordenação Regional do Maranhão (CR-Maranhão)**, verificou-se que dentre os bens desaparecidos encontravam-se 6 armas, do patrimônio da FUNAI. Com relação à regularização patrimonial, o gestor informou por meio da Nota Técnica nº 68/2019/CGRL/DAGES-FUNAI (1753256) as seguintes providências:

“com relação às Coordenações Regionais, atualmente encontra-se em fase de implantação o Plano de Regularização SEI 1691550- Processo SEI 08620.012701/2017-52, que tem como objeto estabelecimento de procedimentos e cronograma visando à regularização patrimonial das CRs e CTLs, por meio do qual os quesitos referentes a essa SA serão devidamente respondidos.”

“Foi elaborado plano - Projeto Básico CGRL - 1691550, Processo SEI 08620.012701/2017-52, que propõe procedimentos e cronograma objetivando à regularização patrimonial das Coordenações Regionais e Coordenações Técnicas Locais da Funai, bem como a análise de risco para execução das atividades.”

“A Diretoria Colegiada desta Fundação decidiu por constituir nova comissão para finalização do Plano de Gestão Patrimonial, conforme se extrai da Ata SEI/FUNAI - 1716228, encaminhada a Decisão por meio do Despacho Diretoria Colegiada 54 (1751674).”

“... por meio do Processo SEI 08620.010979/2017-95, Nota Técnica nº 7/2017/CEI 2017-FUNAI - SEI 0439028e Nota Técnica nº 1/2018/CEI 2017-FUNAI - SEI 0584811, a Comissão Especial trabalhou na regularização da Conta Contábil: SIAFI: 12311.09.00 – Armamentos (Conta Contábil SIADS 5214), tendo restado resíduo contábil no valor de R\$ 48,97 (quarenta e oito reais e noventa e sete centavos), saldo este que a comissão está realizando buscas para reconhecimento de sua origem ou informações que possam nortear a Comissão para proposição de ajuste da conta contábil.” (Nota Técnica nº 70/2019/CGRL/DAGES-FUNAI (1782181))

“08620.002025/2019-71 - Trata-se de processo referente ao Relatório de Auditoria Nº 005/2019 (1490330), cujo escopo foi analisar o tratamento das recomendações da Controladoria Geral da União - CGU e da Auditoria Interna da Funai, relativas à área patrimonial, ainda pendentes de atendimento por parte da Funai, bem como os processos de inventário em andamento. Após deliberação, os membros da Diretoria Colegiada decidiram por restituir os autos à Coordenação Geral de Recursos Logísticos, solicitando a formação de nova Comissão para análise da questão patrimonial e finalização do Plano de Gestão Patrimonial. Os membros sugeriram ainda que a Coordenação avalie inclusive a possibilidade de realizar gestão junto a outros órgãos com maior expertise na área patrimonial, para compor a referida comissão.

(...)

Registre-se que a nova Comissão deverá ser constituída até 30/01/2020, conforme se extrai do Despacho SEINF/DAGES (1753256).

Cronograma - A nova comissão apresentará, em até 30 dias após a constituição, o cronograma com as respectivas etapas;

Responsável - Será constituída nova Comissão Especial;

Conclusão da Regularização - 180 (cento e oitenta) dias, após a publicação, a comissão deverá apresentar o resultado da finalização do Plano de Gestão Patrimonial;

Prazo para atendimento - 31/07/2020.”

1783157): No que se refere aos normativos específicos para armamento, a unidade informou por meio da Nota Técnica nº 75/2019/CGRL/DAGES-FUNAI

“a) APRESENTAR NORMATIVO QUE REGULAMENTA O USO DE ARMA NO ÂMBITO DA FUNAI?

O questionamento não se aplica, pois a Funai não tem competência para reger a utilização de armas.

Cabe informar que os diplomas normativos que tratam do uso de arma de fogo são: o Estatuto do Desarmamento - Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, que dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas e o Sistema de Gerenciamento Militar de Armas.

Acessoriamente, nos termos do Art. 6º do Estatuto do Desarmamento, verifica-se que os servidores da Funai não estão entre aqueles aos quais é permitido o porte de armas de fogo e, em consequência, não há razão para a edição de normativo regulamentando o uso de arma no âmbito desta Fundação.

A propósito, os registros na Conta Contábil: SIAFI: 12311.09.00 – Armamentos (Conta Contábil SIADS 5214) são anteriores à promulgação desse da legislação citada no subitem 3.2.2.” (Grifos nossos).

“b) QUAIS SÃO OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS, NO ÂMBITO DA FUNAI, JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES, QUANTO AO DESAPARECIMENTO DE ARMAS?

No que se refere às Coordenações Regionais, entendemos, smj, que os questionamentos em comento devem ser encaminhados diretamente à unidade responsável pela execução. Caso a Coordenação Regional permaneça silente, consideramos que providências administrativas devem ser tomadas para responsabilização do gestor no âmbito da regional.

Cabe registrar, ainda, que as providências a serem adotadas são aquelas que estão estabelecidas no Estatuto do Desarmamento, inclusive com a comunicação ao Sistema Nacional de Armas - Sinarm, instituído no Ministério das Justiça e da Segurança Pública, no âmbito da Polícia Federal.”

c) HÁ REGISTRO DE DESAPARECIMENTO DE ARMAS OCORRIDOS EM OUTRAS UNIDADES DESTA FUNDAÇÃO? EM CASO AFIRMATIVO, RELACIONAR OS CASOS.

Sobre o desaparecimento de arma na CR Sul da Bahia a Corregedoria sugeriu Termo Circunstanciado Administrativo (SEI 0558391), no Processo 08620.010979/2017-95.

(...)

“De todo modo, sugerimos à DAGES expedir orientação à CR Maranhão, não só para alertar sobre a Solicitação de Auditoria RA-009-003 (1766312), como também para instá-la a obter novos elementos informativos a respeito dos fatos a serem apurados, inclusive sobre ter ou não havido comunicação à SIRNAM sobre o desaparecimento das armas.”

Verifica-se que há esforços do gestor no sentido de realizar a regularização patrimonial no âmbito da FUNAI, tanto na SEDE como nas unidades descentralizadas. No entanto, a situação ocorrida com a Coordenação Regional do Maranhão trouxe à baila o fato de que há armamentos constantes do patrimônio desta Fundação e, além disso, situações em que ocorreu o desaparecimento de armas do patrimônio da FUNAI.

Em que pese a justificativa de o registro do patrimônio ser anterior à entrada em vigor do Estatuto do Desarmamento ([Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003](#)), tais bens continuaram sob domínio e guarda da FUNAI, após 16 anos da publicação da referida norma.

“A propósito, os registros na Conta Contábil: SIAFI: 12311.09.00 – Armamentos (Conta Contábil SIADS 5214) são anteriores à promulgação desse da legislação citada no subitem 3.2.2.” (Nota Técnica nº 75/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1783157)

“nos termos do Art. 6º do Estatuto do Desarmamento, verifica-se que os servidores da Funai não estão entre aqueles aos quais é permitido o porte de armas de fogo e, em consequência, não há razão para a edição de normativo regulamentando o uso de arma no âmbito desta Fundação.” (Nota Técnica nº 75/2019/CGRL/DAGES-FUNAI - 1783157)

Ante o exposto, considerando as providências já adotadas pelo gestor e dada a gravidade desse caso e a sua complexidade, a questão será objeto de auditoria futura.

5.11. Monitoramento das Recomendações/Determinações do Tribunal de Contas da União (TCU)

Refere-se ao monitoramento dos acórdãos que está relacionado ao compromisso institucional de atendimento às determinações/recomendações exaradas pelo Órgão de Externo, tendo em vista que compete ao TCU avaliar os controles internos de gestão adotados. No tocante às demandas oriundas do TCU, encontram-se em monitoramento 08 (oito) Acórdãos, contemplando 16 itens, que foram encaminhados para providências do gestor do processo e aguarda-se manifestação contendo as providências adotadas para responder as determinações/recomendações. Ademais, encontram-se pendentes 03 (três) itens de diligências.

Tabela B - Resumo de Acórdãos em monitoramento 2020

Nº	Unidade Gestora	Acórdão	Situação – Itens Recomendação/Determinação	Processo	Prazo Expirad
01	Diretoria de Administração e Gestão	3707/2013 - 2ª Câmara	01 pendente	08620.000763/2020-17	05/02/2020
02	Diretoria de Administração e Gestão	5581/2017 - 2ª Câmara	03 pendentes	08620.013066/2017-21	-
03	Diretoria de Administração e Gestão	14030/2018 - 1ª Câmara	01 pendente	08620164836/2015-31	-
04	Diretoria de Administração e Gestão	1274/2019 - Plenário	04 pendentes	08620.011225/2018-33	-
05	Diretoria de Administração e Gestão	1707/2019 - Plenário	02 pendentes	08620.009427/2019-04	30/09/2019
06	Diretoria de Administração e Gestão	1757/2019 - Plenário	01 pendente	08620.019086/2017-13	-
07	Diretoria de Administração e Gestão	3869/2019 - 2ª Câmara	02 pendentes	08620.007804/2019-62	23/09/2019
08	Diretoria de Administração e Gestão	12571/2019 - 2ª Câmara	02 pendentes	08620.012914/2019-46	06/02/2020

Fonte: Sistema Eletrônico de Informações (SEI) - Consulta em 11/02/2019

Em decorrência das pendências oriundas dos Acórdãos e diligências do TCU, foram agrupadas em Macroprocessos e classificadas de acordo com possíveis causas dos riscos, conforme disposto na tabela a seguir, que representa a síntese das vulnerabilidades:

Tabela C - Resumo dos Achados do TCU Pendentes por Macroprocesso/Tipologia

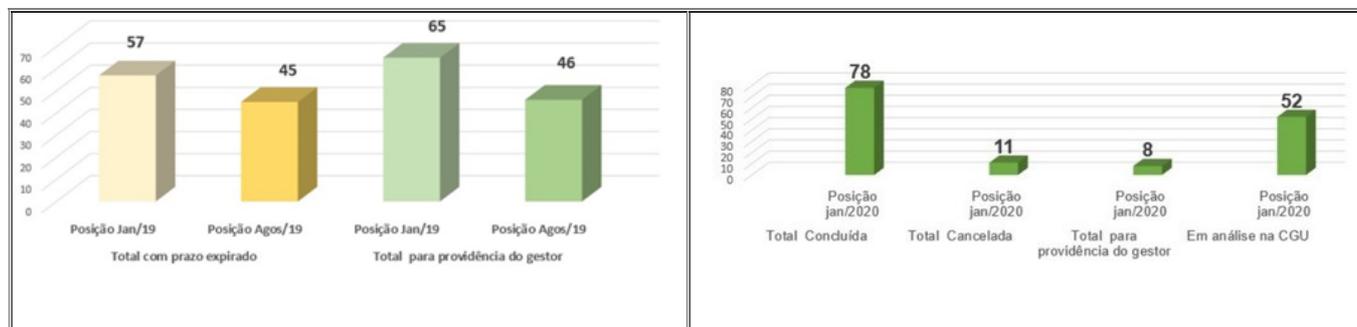
Macroprocesso/Tipologia	1-Processos	2-Pessoas	3-Tecnologia	4-Governança	5-Planejamento	6-Infraestrutura	7-Eventos Externos
P1-Patrimonial	1	0	0	0	1	0	0
P2-Contratação/Aquisição	5	1	0	0	0	0	0
P3-Recursos Humanos	5	2	0	1	0	0	0
P4-Comunicação	0	0	0	0	0	0	0
P5-Logística	0	0	0	0	0	0	0
P6-Contábil/Financeira	0	0	0	0	0	0	0
P7-Transferências	1	0	0	0	0	0	0
P8-Estratégica	1	0	0	0	0	0	0
P9-Gestão Fundiária	0	0	0	0	0	0	0
P10-Apoio às Comunidades Indígenas	1	0	0	0	0	0	0
P11-Renda do Patrimônio Indígena	0	0	0	0	0	0	0
Total	14	3	0	1	1	0	0

Resalta-se, ainda, a importância do atendimento das demandas no prazo fixado pela Corte, no caso de descumprimento à diligência do Relator ou a decisão do Tribunal, sem causa justificada, haverá a aplicação de multa, salvo quando a unidade demandada e/ou autoridade administrativa competente apresentar motivo justificado perante o órgão de Controle Externo.

6. CONCLUSÃO

Conforme observa-se no gráfico abaixo, houve uma redução significativa no número de pendências da FUNAI com a CGU, visto que o estabelecimento de recomendações estruturantes possibilita o atendimento de questões pontuais, permitindo o aperfeiçoamento do controle interno na prevenção/mitigação de riscos. O processo de consolidação das recomendações pontuais em 5 (cinco) estruturantes permitiu ainda ter uma visão completa, mais integrada e objetiva quanto às medidas que devem ser adotadas pela FUNAI para eliminar ou reduzir a causas dos problemas identificados.

Gráfico 1 - Situação do quadro de recomendações 2019/2020



Fonte: Nota Técnica n.º 2/2020/AECI (1934038)

Conforme constatado pela Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério da Justiça e Segurança Pública:

7.1 Diante das informações apresentadas, verifica-se que houve 11 recomendações canceladas e 78 concluídas em janeiro de 2020. Verifica-se que houve ações extremamente positivas na gestão das recomendações pendentes com a CGU, merecendo elogios, desta AECI, nos valiosos resultados obtidos.

7.2 Consta-se que restaram pendentes 60 recomendações em monitoramento no Sistema e-Aud, das quais 8 se encontram para providências do gestor e, 52 estão em análise na CGU." (Nota Técnica n.º 2/2020/AECI/MJ - 1934038)

Tabela D - Pendências Geral/MACROPROCESSOS

MACROPROCESSOS	PESSOAS	TECNOLOGIA	GOVERNANÇA	PLANEJAMENTO	INFRAESTRUTURA
----------------	---------	------------	------------	--------------	----------------

/TIPOLOGIA	PROCESSOS					
P1-Patrimonial	79	17	0	0	1	1
P2-Contração/Aquisição	38	6	0	0	0	0
P3-Recursos Humanos	7	5	0	1	0	0
P4-Comunicação	0	0	0	0	0	0
P5-Logística	0	0	0	0	0	2
P6-Contábil/Financeira	6	0	0	0	0	0
P7-Transferências	2	0	0	0	0	0
P8-Estratégica	9	0	0	3	0	0
P9-Gestão Fundiária	6	0	0	0	0	0
P10-Apoio às Comunidades Indígenas	2	0	0	0	0	0
P11-Renda do Patrimônio Indígena	2	1	0	0	0	0
TOTAL	151	29	0	4	1	3

Tabela E - Pendências Geral/UNIDADE JURISDICIONADA

UNIDADE JURISDICIONADA	TCU	AUDIN	CGU	GERAL	%
Sede - PRES	0	3	0	3	1,60%
Sede - DAGES	16	51	90	157	83,51%
Sede - DPDS	1	0	0	1	0,53%
Sede - DPT	0	0	10	10	5,32%
CR Guajará Mirim	0	0	1	1	0,53%
CR Rio Negro	2	1	2	5	2,66%
CR Madeira	0	5	0	5	2,66%
CR Médio Purus	0	0	0	0	0%
CR Maranhão	0	0	0	0	0%
CR Nordeste 2	0	0	3	3	1,60%
CR Kayapó Sul do Pará	0	0	3	3	1,60%
TOTAL	19	60	109	188	100%

Diante das informações apresentadas, verificam-se bons resultados da gestão da Funai no atendimento das recomendações da CGU, quando comparado com os períodos anteriores. Contudo, observa-se que as seguintes ações estruturantes se encontram pendentes de implementação, conforme cronograma proposto pelos gestores:

- Publicação do inventário patrimonial de todas as unidades da Funai;
- Publicação das minutas dos normativos apresentados pelos gestores;
- Capacitação de no mínimo dois servidores por unidade da Funai;
- Atendimento dos acórdãos do TCU.

A existência dessas inconsistências implica na necessidade de aprimoramento dos controles vigentes, a partir da efetivação completa das ações propostas, de forma, inclusive, a reduzir o risco ao qual a instituição ainda permanece exposta. Assim, constata-se a necessidade de medidas e posicionamento tempestivo diante das demandas dos órgãos de controle, a fim de solução do passivo e mitigação das fragilidades estruturais da Instituição.

Neste sentido, encaminhe-se à consideração superior.

Antônio Sergio Ferreira Senna

Assistente Administrativo

Brenda Senna Guimarães Ribeiro

Assistente III

Cintia Santos Sena

Indigenista Especializada

Marcelo de Oliveira Gomes

Chefe do Serviço de Acompanhamento e Avaliação de Risco

Maysa Sena de Carvalho

Coordenadora de Avaliação de Risco

De acordo,

Celio de Vasconcelos

Auditor Chefe

14 de fevereiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Sérgio Ferreira Senna, Assistente Administrativo**, em 14/02/2020, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Brenda Senna Guimaraes Ribeiro, Indigenista Especializado(a)**, em 14/02/2020, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Santos Sena, Indigenista Especializado(a)**, em 14/02/2020, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DE OLIVEIRA GOMES, Chefe de Serviço**, em 14/02/2020, às 16:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MAYSA SENA DE CARVALHO, Coordenador(a)**, em 14/02/2020, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Celio de Vasconcelos, Auditor(a) Chefe**, em 14/02/2020, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: http://sei.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1951696** e o código CRC **033B468C**.