



RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 2015003

Concessão e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos e Gestão e Utilização de Veículos Oficiais

I. INTRODUÇÃO

Em atenção ao preceituado no item nº 07 do PAINT/2015, devidamente aprovado pela Controladoria Geral da União - Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, em 22/12/2014, através do OFÍCIO Nº 33816/2014/CGUMG/CGU-PR e pelo CONSUNI da UNIFAL-MG através da RESOLUÇÃO nº 013/2015, foram desenvolvidos trabalhos nas rotinas internas do Departamento de Contabilidade e Finanças, vinculado à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, no que diz respeito aos processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos – Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como no Setor de Transporte e suprimentos referente à gestão e utilização dos veículos oficiais da Instituição.

Como ocorre anualmente ao elaborar o PAINT, foi incluída ação específica para análise dos processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos, ou seja, aquelas compras efetuadas através do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, uma vez que somente podem ocorrer despesas classificadas como excepcionais. Aproveitando esta ação, foi incluído para análise a gestão e utilização dos veículos oficiais da Instituição, mais especificamente acerca do banco de horas dos motoristas e sua compensação dentro do prazo estipulado em lei.

Posto isto, almeja-se com a realização do presente trabalho, checar as rotinas internas dos setores envolvidos pela concessão, análise e aprovação da prestação de contas de suprimento de fundos, bem como dos controles internos dos suprimentos responsáveis pelos gastos através do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Almeja-se, também, checar as rotinas internas do setor responsável pela gestão e utilização dos veículos oficiais da Instituição, no que diz respeito ao banco de horas acumulado pelos motoristas e sua consequente compensação.

II. ESCOPO DO TRABALHO

O item 07 do PAINT/2015 prevê a realização dos trabalhos de auditoria nos processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos, na proporção de 100% do universo existente, bem como na gestão e utilização dos veículos oficiais da Instituição, por amostragem, na proporção de 20% do universo existente.



Dito isso, foram analisados 07 processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos, os quais foram encaminhados a essa Auditoria interna no dia 17/07/2015. Tais processos representam concessões no montante de R\$ 17.700,00 (dezesete mil e setecentos reais), no Programa 2032 Ação 20RK – Funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior, nos seguintes elementos de despesa: R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais) no elemento de despesa 339030-96; R\$ 3.000,00 (três mil reais) no elemento de despesa 339033-96; e R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais) no elemento de despesa 339039-96.

No que diz respeito a gestão e utilização de veículos oficiais da Instituição, foram analisados os controles internos do setor responsável no que diz respeito a escala dos motorista e respectivo descanso, bem como o banco de horas gerado pelos motoristas e posterior compensação.

III. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS

Inicialmente foi desenvolvido um Programa de Auditoria contendo as diretrizes a serem seguidas no decorrer do trabalho de auditoria. Em seguida foi encaminhado a Pró-Reitoria de Administração e Finanças o Memo. nº 19/2015/AUDIN/UNIFAL-MG, datado de 13/07/2015, comunicando acerca do início da realização das ações de auditoria nas rotinas pertinentes aos processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos, bem como nas rotinas de gestão e utilização de veículos oficiais na Instituição.

Posteriormente, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 07/2015, datada de 14/07/2015, solicitando os seguintes documentos e informações: a) encaminhar todos os processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos, firmados no ano de 2015; b) apresentar cópia atualizada, até a presente data, do banco de horas dos motoristas da Instituição; c) apresentar o controle mantido pelo setor acerca da rotatividade dos motoristas (escalas): como é feito e quais os critérios; d) descrever minuciosamente como é realizado o controle de utilização de veículos na Instituição, contemplando, inclusive, os controles de entrada e saída; e) encaminhar cópia de todos os controles, inclusive do tocógrafo, dos deslocamentos ocorridos nos meses de junho e julho, até a presente data.

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 07/2015, foi encaminhado a esta Auditoria Interna o Memorando PROAF 094/2015, datado de 17/07/2015, contendo as informações solicitadas, bem como encaminhando os seguintes processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos.

- a) 23087.000319/2015-12
- b) 23087.000320/2015-47
- c) 23087.000321/2015-91
- d) 23087.000581/2015-67
- e) 23087.000582/2015-10
- f) 23087.000583/2015-56



g) 23087.001049/2015-67

De posse das informações e processos, foi realizada a checagem nos controles internos adotados pelos setores envolvidos, bem como minuciosa conferência acerca dos gastos através do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

Ao final das análises, os processos foram devidamente restituídos ao setor responsável, conforme se verifica do Termo de Entrega nº 002/2015, sendo também encaminhado o presente Relatório Preliminar de Auditoria nº 2015003 ao setor envolvido – Pró-Reitoria de Administração e Finanças – para as devidas manifestações sobre os apontamentos e recomendações.

IV. RESULTADO DOS EXAMES

1. Universidade Federal de Alfenas

1.1. Pró-Reitoria de Administração e Finanças – Setor de Transporte

1.1.1. INFORMAÇÃO

Das análises realizadas no setor de transporte, responsável este pela gestão e utilização dos carros oficiais da Instituição, verificou-se que houve uma melhora significativa desde o último trabalho de auditoria realizado no ano de 2012.

Os controles internos foram aprimorados de tal sorte que é possível visualizar de maneira clara e coerente os critérios adotados pelo responsável.

No que diz respeito à escala dos motoristas, o responsável pelo setor adota um critério bastante interessante aos olhos dessa Auditoria Interna, com o principal intuito de evitar descontentamentos entre os motoristas da instituição. O responsável não só preocupa-se em fazer uma escala em que os motoristas realizem mais ou menos o mesmo número de viagens, não só preocupando com a distância delas, mas também com o valor de diárias recebidas por cada um dos motoristas, evitando, assim, que ao final do ano determinado motorista tenha recebido um valor considerável de diária a mais que outro motorista. Com essa prática, o responsável não só distribui de forma mais coerente às viagens como também evita qualquer tipo de intrigas dentro do setor.

Com relação ao banco de horas, tem-se que os motoristas, devido ao alto número de viagens, acabam gerando um banco de horas um pouco elevado, mas com o intuito de ir compensando essas horas, o responsável pelo setor adotou a prática de que quando determinado motorista não tem viagem pra fazer e somente está à disposição da Universidade para serviços internos, ele já é dispensando para ir compensando, evitando, assim, o acúmulo exagerado de horas a serem compensadas.



Já com relação ao controle de utilização dos veículos na instituição, o setor trabalha com 3 formas de pedidos de transportes, sendo eles: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, Processos e Formulário de Pequeno Deslocamento. Quando o pedido é feito através do SCDP, cabe ao setor de transporte somente o monitoramento diário para providenciar os agendamentos. Em sendo o pedido feito através de processo, que são aquelas viagens como Projetos de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação, por exemplo, verifica-se a disponibilidade de atendimento e custos, e tendo manifestação favorável, solicita-se autorização a Reitoria ou a PROAF. Já com relação aos pedidos através do Formulário de Pequeno Deslocamento, aqueles cuja distância máxima é de 100 km da sede ou Intercampi, pode ser feito através do formulário, sendo que não isenta o solicitante da análise da disponibilidade orçamentária, e sendo aprovada é automaticamente executada. Através dessas formas, o setor consegue controlar toda a utilização de veículos oficiais na Instituição, desde o pedido inicial, até a volta do veículo ao setor de transporte.

Com relação aos controles de entrada e saída dos veículos constatou-se que houve uma melhora bastante significativa em relação ao constatado no exercício de 2012. Através do Sistema Integrado de Transporte – SIT/UNIFAL-MG consegue-se visualizar todas as informações pertinentes a viagem, desde dados essenciais como datas, horários e locais, passageiros, como a programação detalhada da viagem. O controle de acesso a UNIFAL-MG, ainda é feito através de um caderno de anotações, pois no fim do ano de 2014 foi implantado um sistema denominado CITROX que faria esse controle de acesso de maneira eletrônica, porém, conforme informação do setor ocorreu um problema nos servidores e as informações foram perdidas e o sistema necessita de nova programação.

Quanto aos tacógrafos, verificou-se que os motoristas da Instituição respeitam os limites estabelecidos de velocidade, não colocando em risco os passageiros sob sua responsabilidade. E, também, com a análise dos gráficos dos tacógrafos, foi-se capaz de cruzar os dados deste com os formulários das viagens pra se saber se as informações quanto ao início e fim do deslocamento estão em conformidade, confirmando, assim, as informações prestadas pelos motoristas.

Com base nessas informações e análises, é clara a melhora nos controles internos adotados pelo setor responsável pela gestão e utilização de veículos oficiais na Instituição. A forma como é feita a escala dos motoristas até o início e fim do deslocamento está muito bem planejada pelo responsável. De forma clara evidencia a evolução decorrente desde o último trabalho realizado no setor.

1.2. Pró-Reitoria de Administração e Finanças, Departamento de Contabilidade e Finanças e Supridos

1.2.1. CONSTATAÇÃO 01



Falta de identificação com nome da Instituição em documento fiscal contrariando normativo que regulamenta os gastos através do CPGF – Cartão de Pagamento do Governo Federal.

FATO

Das análises dos autos dos processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos encaminhados a esta Auditoria Interna, foi possível constatar apenas uma incorreção quanto ao determinado pela Macro Função 02.11.21 do SIAFI, que regulamenta os gastos através do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

Vale ressaltar que essa mesma incorreção já foi objeto de recomendação em exercícios anteriores quando das análises nos gastos realizados através dessa modalidade.

Ao analisar o processo de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos nº 23087.000581/2015-67, sob responsabilidade do suprido SIAPE nº 1096498, foi constatado que ao utilizar-se do CPGF para abastecer veículo da Instituição, não alertou o atendente para identificar o Cupom Fiscal com o nome da Instituição, o que pode ser comprovado através do documento de fls. 15, contrariando, assim, o item 11.4.5 da Macro Função nº 02.11.21 do SIAFI.

Vejamos o que diz o referido item.

11.4.5 – os documentos originais (Nota Fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal), devidamente atestados, emitidos em nome do órgão, comprovando as despesas realizadas. (grifo nosso)

Como já constatado em análises anteriores, essa prática é bastante recorrente, sendo que é de inteira responsabilidade do motorista pedir ao atendente que identifique o Cupom Fiscal com o nome da Instituição.

CAUSA

Ausência do nome da Instituição em Cupom Fiscal quando da utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, para abastecimento de veículo oficial.

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA ENVOLVIDA

Com relação aos apontamentos e recomendações emanadas por esta Auditoria Interna sobre o presente assunto, a Pró-Reitoria de administração e Finanças manifestou-se através do Memorando PROAF 115/2015, datado de 17/09/2015 da seguinte forma:

“A Pró-Reitoria de Administração de Finanças manifesta-se de acordo, acerca dos apontamentos e recomendações contidas nº 39/2015/AUDIN/UNIFAL-MG, Relatório Preliminar de Auditoria 2015003, a qual encaminhamos anexo cópia do Memorando PROAF 114/2015,



advertindo o servidor Alexis Rafael de Carvalho, para que em todas as notas fiscais de abastecimentos de combustíveis, faça constar a razão social da Instituição, como segue: Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG – MG.”

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

Tendo em vista o posicionamento da área envolvida e a demonstração do atendimento à recomendação, há de se retirar do presente relatório a recomendação emanada no relatório preliminar. Contudo, tendo em vista que já não é a primeira vez que a referida prática é observada nos controles dos processos de suprimento de fundos, optamos por manter a recomendação, contudo com um comando geral de otimização das rotinas internas dos setores envolvidos no sentido de se evitar a reiteração da presente prática.

RECOMENDAÇÕES


Recomendação 01 – Implementar rotinas internas no sentido de que todos os supridos observem a obrigatoriedade de identificar o Cupom Fiscal com o nome e/ou CNPJ da Instituição, de tal sorte que a mesma possa ser identificada no competente documento fiscal.

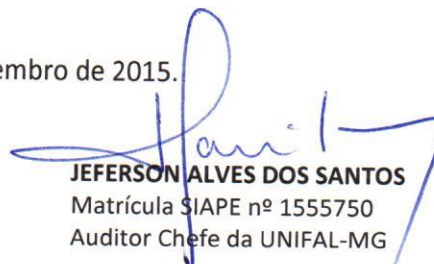
V. CONCLUSÃO

Das análises realizadas nos processos de concessão e prestação de contas de suprimento de fundos não foi possível constatar nenhum gasto que não fosse considerável extraordinário. O que se constatou foi uma melhora significativa nos controles internos adotados pelo setor responsável pelas análises e aprovação desses processos no sentido de que estão instruindo com os documentos obrigatórios e principalmente não executando despesas fora do período estipulado para aplicação.

Quanto à gestão e utilização dos veículos oficiais da Instituição tem-se que o setor responsável conseguiu, num curto espaço de tempo, adotar práticas suficientes para aprimorar o controle interno acerca do dia-a-dia do setor. A escala dos motoristas está bastante coerente, fazendo com que todos realizem quase que a mesma quantidade de viagens e recebam quase que a mesma quantidade de diárias. O banco de horas está sendo compensando de forma rápida, sem que passe alguns meses pra compensação. Já com relação ao controle de entrada e saída verificou-se que mesmo ainda adotando a prática de anotação em caderno, com os gráficos dos tacógrafos foi possível cruzar com os dados informados pelos motoristas para se saber a veracidade das informações quanto ao início e fim do deslocamento.

Alfenas, 21 de setembro de 2015.


RODOLFO MARQUES GRECHI
Matrícula SIAPE nº 1939074
Membro Equipe de Apoio


JEFERSON ALVES DOS SANTOS
Matrícula SIAPE nº 1555750
Auditor Chefe da UNIFAL-MG