



RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA nº 2018001

Processo 23087.011316/2017-76

Atividade não prevista

I. INTRODUÇÃO

Tendo em vista o recebimento por esta Auditoria Interna do processo nº 23087.011316/2017-76, o qual traz relatos de irregularidades na contratação de veículos com motorista pela UNIFAL-MG, foram desenvolvidos trabalhos de auditoria na Pró-Reitoria de Administração e Finanças, mais especificamente na Divisão de Transporte e na Divisão de Compras, uma vez que os interessados atacam, principalmente, o edital do pregão 28/2016.

Após uma análise inicial por parte desta Auditoria Interna, fez-se necessário, também, trabalhos de auditoria no sentido de avaliar os controles internos mantidos pelos setores que solicitam viagens diretamente à empresa vencedora do certame licitatório, quais sejam: Divisão de Transportes e Centro de Educação à Distância – CEAD.

Buscando confrontar as viagens solicitadas pelos setores solicitantes e devidamente realizadas pela empresa, foi necessário auditar os processos de pagamento das Notas Fiscais apresentadas para pagamento pela prestação do serviço junto ao Departamento de Execução Orçamentária, Finanças e Contabilidade.

Importante informar que ao invés desta Auditoria Interna emitir um Despacho com a devida manifestação acerca das irregularidades relatadas, optou-se por transformar o presente trabalho em um Relatório de Auditoria, uma vez que do trabalho inicialmente previsto desencadeou-se outros trabalhos que aos olhos desta Auditoria Interna ficariam mais bem visualizados através de um Relatório.

Posto isto, almeja-se com a realização do presente trabalho, sanar qualquer dúvida quanto à regularidade da contratação objeto do processo licitatório mencionado, bem como a possibilidade de contratação de veículo com motorista mesmo havendo no quadro da Instituição frota própria de carros, motoristas do quadro de servidores públicos e colaboradores terceirizados contratados para a mesma função. Almeja-se, também, checar as rotinas internas dos setores envolvidos com a solicitação das viagens à empresa e o consequente pagamento pelo serviço prestado.

II. ESCOPO DO TRABALHO

O processo nº 23087.011316/2017-76 provocou trabalhos de auditoria no pregão 28/2016, mais precisamente no Edital e seus anexos, no que diz respeito à regularidade da contratação, uma vez que a Instituição possui frota própria de carros para atender as



demandas, bem como motoristas do quadro de servidores públicos e colaboradores terceirizados contratados para a função.

Importante destacar que o Pregão 28/2016 versa sobre a contratação de empresa especializada em locação de veículos com motorista, para atender as demandas da UNIFAL-MG – Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão e CEAD – Verba Vinculada, cuja Divisão de Transporte esteja impossibilitada de executar/atender.

Conjuntamente foi auditado o Pregão 33/2017, que versa sobre o mesmo assunto, uma vez que a Ata de Registro de Preços do Pregão 28/2016 venceu em maio de 2017, sendo necessária, assim, nova licitação para contratação do objeto almejado, a fim de dar continuidade à prestação do serviço.

Das análises inicialmente previstas quando do recebimento do referido processo e após uma primeira manifestação das áreas envolvidas, esta Auditoria Interna optou por aprofundar as análises e checkou os controles de solicitação de viagens à empresa mantida pelos setores solicitantes.

Foram também realizadas análises nos processos de pagamento a fim de confrontar as viagens solicitadas pelos setores juntamente com as Notas Fiscais apresentadas para pagamento.

Por fim, cabe ressaltar que foram analisados os controles internos do setor com relação ao ponto dos motoristas, a realização de horas extras, bem com as rotinas de todos os servidores e demais pessoas relacionadas ao transporte no intuito de se analisar as alegações levantadas pelos solicitantes.

III. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS

Inicialmente, após o recebimento por esta Auditoria Interna do processo nº 23087.011316/2017-76, o qual traz relatos de irregularidades na contratação de veículos com motorista pela UNIFAL-MG, foi encaminhado o referido processo para conhecimento e manifestação das áreas pertinentes, principalmente com relação aos custos apresentados pelos servidores na peça inicial que instruiu o processo em análise. Na oportunidade, adiantou-se que a manifestação desta Auditoria Interna é totalmente a favor da contratação de veículo com motoristas, pois já existem estudos muito mais substanciais feitos por outros órgãos indicando a economicidade da contratação, tanto que a presente modalidade de contratação já vem sendo recomendada por diversos órgãos conforme se verifica do item 11 da Nota Técnica nº 14893/2016 do Ministério do Planejamento.

Através do MEMO. Nº 495/2017/DAA/Div.Compras, datado de 07/12/2017 e Mem. 122/2017 – DT/SEDE, datado de 07/12/2017, as áreas envolvidas, Divisão de Compras e Divisão de Transportes, encaminharam suas manifestações.



Para subsidiar os trabalhos de auditoria, foi emitida a Solicitação de Auditoria nº 19/2017, datada de 13/12/2017, à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, solicitando os seguintes documentos: a) pregão nº 28/2016 e seu contrato, caso exista; b) O pregão com vigência atual e seu contrato, caso exista, que verse sobre o mesmo assunto; c) Todas as solicitações de viagens dirigidas às vencedoras dos certames de locação de veículo com motorista no período de novembro de 2016 até a presente data; d) Todos os controles mantidos pelo setor de transporte, contendo todos os dados e documentos dos deslocamentos solicitados nos termos do item anterior; e) Todos os processos de pagamento contendo a devida Nota Fiscal emitida pelas vencedoras do certame de locação de veículo com motorista, o atesto do fiscal e as Ordens Bancárias correspondentes, referentes ao período de novembro de 2016 até a presente data.

Atendendo a Solicitação de Auditoria nº 19/2017, a Pró-Reitoria de Administração e Finanças encaminhou através do Memorando PROAF 156/2017, datado de 28/12/2017, todos os documentos solicitados.

Dando continuidade aos trabalhos, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 01/2018, datada de 16/02/2018, à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, solicitando os seguintes esclarecimentos e documentos: a) Como é feito a solicitação de viagens à empresa contratada?; b) Como é feito o controle se o serviço foi prestado?; c) Justificar a ausência das notas fiscais: 9987498, 10466073, 10457731, 10552858, 10532800, 10534816, 10535878, 10543860, 10535744, 10534803, 10534745, 10534628, 10724147, 10821144, 10922594, 10959079, 10987951, 10977201, 11045642, 10828625, 1076559, 11086570, 11159933, 11199288, 11293918, 11298745, 11316584, 11310291, 11317469, 11310561, 11311218, 11335419, 11329601, 11329232, 11415419, 11426586, 11415460, 10922594, 11435304, 11076583, 11457037, 11458040, 11457165, 11548543, 11551733, 11575233, 11575254, 11574682, 11574331, 11574472, 11598627, 11606395, 11574758 e 11596082, nas informações prestadas pelo setor a esta Auditoria Interna por meio do CD; d) Apresentar documentos referentes às notas fiscais acima mencionadas; e) Como é feita a solicitação de viagens dos diversos setores da Instituição ao setor de transporte? Existe algum controle por meio do SCDP?

Uma vez que as viagens não eram solicitadas exclusivamente pelo setor de transporte à empresa contratada, mas, também, solicitadas pelo CEAD – Centro de Educação à Distância, foi expedido a Solicitação de Auditoria nº 02/2018, datada de 19/02/2018, ao CEAD, solicitando os seguintes esclarecimentos e documentos: a) Como é feito a solicitação de viagens à empresa contratada?; b) Como é feito o controle se o serviço foi prestado?; c) Apresentar todas as solicitações de viagens dirigidas à vencedora do certame de locação de veículo com motorista no período de novembro de 2016 até dezembro de 2017; d) Apresentar todos os controles mantidos pelo setor, contendo os dados e documentos dos deslocamentos nos termos do item anterior.



Em atenção a Solicitação de Auditoria nº 01/2018, foi encaminhado o MEMO PROAF nº 25/2018, datado de 21/02/2018, pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças, contendo as respostas, bem como os documentos solicitados. Em tempo, foi encaminhado o MEMO PROAF nº 28/2018, datado de 22/02/2018, complementando a resposta da referida Solicitação.

Através do Memorando CEAD 005/2018 – MEMO ADM, datado de 21/02/2018, o CEAD encaminhou as informações e documentos solicitados.

Além dos documentos solicitados e fornecidos pelos setores envolvidos, em reunião com o chefe do setor para tratar de assuntos relacionados ao presente processo foi solicitada a apresentação de alguns documentos naquele momento o que foi de plano atendido pelo setor. Foi solicitada a composição de custos utilizada pelo setor para justificar a contratação da empresa e o histórico de requisições de cada motorista do quadro (contendo data da saída, horário da saída, data do retorno, horário do retorno, destino, placa do veículo utilizado, hodômetro saída, hodômetro chegada, quilometragem rodada, valor das diárias pagas, valor do custo operacional, custo da viagem e quantitativo de horas extras geradas em cada deslocamento). No intuito de comprovar os montantes informados foi solicitado que fosse informada a base de cálculo dos custos operacionais, que fossem encaminhadas as diárias e as complementações de diárias solicitadas pelos motoristas nos deslocamentos que a chegada ultrapassasse a meia noite, cópia das folhas de ponto justificando as horas extras e as compensações e o controle mantido pelo setor das horas extras geradas pelos servidores, não pagas e que ainda precisam ser compensadas.

Importante informar que dos processos de pagamento analisados, foi possível auditar o valor de R\$ 93.315,80 (noventa e três mil, trezentos e quinze reais e oitenta centavos).

De posse das informações e documentos, foi realizada minuciosa análise acerca dos relatos de irregularidades na contratação de veículos com motorista pela UNIFAL-MG, bem como checagem nos procedimentos e a consequente avaliação das rotinas internas adotadas pelos setores envolvidos. Cabe registrar que foi crucial para a delimitação do escopo das análises realizadas por essa Auditoria Interna a visita que um dos autores do processo fez a essa Auditoria Interna trazendo uma informação que, na realidade não foi comprovada, contudo fez com que o escopo fosse maior que o previamente idealizado.

Ao final das análises, os processos licitatórios, processos de pagamento e demais documentos disponibilizados foram devidamente restituídos aos setores responsáveis, conforme se verificam dos Termos de Entrega nº 001/2018, 002/2018 e 003/2018, sendo também encaminhado o presente Relatório Preliminar de Auditoria nº 2018001 aos setores envolvidos – Pró-Reitoria de Administração e Finanças e CEAD – para as devidas manifestações acerca dos apontamentos e recomendações. Além do encaminhamento formal do Relatório Preliminar, será agendada Reunião com os setores envolvidos para que as recomendações e



apontamentos possam ser discutidos na busca por uma solução conjunta das irregularidades e impropriedades relatadas.

IV. RESULTADO DOS EXAMES

1. Universidade Federal de Alfenas

1.1 Pró-Reitoria de Administração e Finanças

1.1.1 Pró-Reitor de Administração e Finanças

1.1.1.1 Constatação 01

Autorizar pagamento com Nota Fiscal duplicada (mesma numeração)

FATO

Das análises realizadas na Pró-Reitoria de Administração e Finanças, mais precisamente em ato específico da Pró-Reitora, foi possível constatar um erro material grave, uma vez que mesmo não ocorrendo prejuízo ao erário, demonstra falha em suas rotinas internas.

Ao analisar as Notas Fiscais para pagamento, constantes da Ordem Bancária nº 806412, foi possível constatar autorização para pagamento, pela Pró-Reitora, de duas Notas Fiscais com a mesma numeração, ou seja, na mesma Ordem Bancária houve pagamento de três Notas Fiscais para a empresa, sendo duas delas com a mesma numeração (10084379), o que demonstra a não conferência por parte da Pró-Reitora antes de encaminhar para o setor responsável para pagamento.

Fato esse não gerou prejuízo ao erário, uma vez que ao procurar o setor responsável pelo pagamento, o mesmo entrou em contato com a Divisão de Transportes, que é responsável por encaminhar as Notas Fiscais para pagamento e corrigiu o equívoco, substituindo pela Nota Fiscal correta, que, por coincidência, era do mesmo valor, o que gerou essa duplicação por falta de atenção.

Aos olhos desta Auditoria Interna, o setor responsável pelo pagamento também deveria conferir as Notas Fiscais encaminhadas para pagamento, uma vez que com essa segunda conferência, diminuiriam os riscos de acontecer erros materiais dessa natureza, evitando possível dano ao erário.

CAUSA

Falta de atenção ao encaminhar Notas Fiscais para pagamento sem a devida conferência.



Recomendação 01: Que seja realizada pela pessoa responsável por encaminhar todas as Notas Fiscais para pagamento, a devida conferência, evitando erros materiais desta natureza, uma vez que tal fragilidade pode ocasionar prejuízos ao erário de grandes proporções.

Recomendação 02: Instruir o setor responsável pelo pagamento das Notas Fiscais a conferir as Notas encaminhadas para pagamento antes de efetuar-lo, fortalecendo, assim, as rotinas internas do setor.

1.1.1.2 Constatação 02

Nota Fiscal sem o carimbo de PAGUE-SE da Pró-Reitora

FATO

Outro fato que chamou atenção desta Auditoria Interna quando das análises dos atos praticados pela Pró-Reitoria, foi o pagamento da Nota Fiscal nº 9951455, constante da Ordem Bancária nº 805650, sem a devida autorização para pagamento ou carimbo de PAGUE-SE, que é de praxe ser acostado às Notas Fiscais encaminhadas para pagamento, o que demonstra falha nas rotinas internas.

Importante mencionar que dentro da mesma Ordem Bancária houve pagamento de outra Nota Fiscal (9955830) que continha a devida autorização para pagamento (carimbo PAGUE-SE), fato esse que não exime de não ter autorização para a outra nota, uma vez que a autorização está em cada nota e não de forma geral.

CAUSA

Inobservância das rotinas internas ao encaminhar duas Notas Fiscais para pagamento, autorizando o pagamento de uma e esquecendo-se de autorizar o pagamento da outra.

Recomendação 01: Atentar-se para o fato de autorizar formalmente as notas fiscais por meio do carimbo (PAGUE-SE) em todas as Notas Fiscais, ou dar uma autorização geral para pagamento mencionando-se todas as notas formalmente autorizadas de tal sorte que não restem dúvidas sobre a autorização.

Recomendação 02: Instruir o setor de pagamento a não realizar pagamentos que não estejam formalmente autorizados pela autoridade competente.

1.1.1.3 Constatação 03

Nota Fiscal com o carimbo de PAGUE-SE, mas sem a assinatura da autoridade competente para autorizar.

FATO



Ainda dentro da seara da constatação anterior foi verificada a existência da Nota Fiscal de nº 10159388, a qual foi formalmente paga pelo setor (Ordem Bancária nº 806829), contendo o carimbo PAGUE-SE, contudo sem a respectiva assinatura, o que nos leva a questionar se tal fato se deu por esquecimento ou será que o carimbo foi acostado à NF após o seu pagamento no intuito de regulariza-lo. Tal questão vale ser levantada tendo em vista que foi constatado que o setor de transporte, após liquidar a NF, a encaminha diretamente para a o Departamento de Contabilidade para pagamento e não para a autoridade competente por aprovar o mesmo. De qualquer forma, o que se observa é o pagamento de uma NF sem a devida autorização da Pró-Reitora, que é quem detém a delegação de competência para tanto, espelhando fragilidade nas rotinas internas do setor.

CAUSA

Inobservância das rotinas internas ao se constatar pagamento de Nota Fiscal sem a respectiva assinatura que autoriza formalmente seu pagamento.

Recomendação 01: Atentar-se para o fato de formalmente autorizar os pagamentos por meio do carimbo (PAGUE-SE) devidamente assinado ou por meio de documento separado autorizando formalmente a NF a ser paga, nos limites e termos da delegação de competência.

Recomendação 02: Instruir o setor responsável pelo pagamento a não efetivá-lo sem que o mesmo esteja devida e formalmente autorizado por meio da assinatura da autoridade responsável pelo pagamento.

1.1.1.4 Constatação 04

Falta de assinatura da Pró-Reitora na relação de Ordens Bancárias

FATO

Dando continuidade, foi constatada a existência de Relação das Ordens Bancárias SIAFI 2017RT000258 de 30/08/2017 sem a assinatura da Pró-Reitora. Cabe ressaltar que o referido documento é impresso apenas para controle do setor tendo em vista a homologação formal se dá por meio da transação ATUREMOB. Contudo, tendo em vista que se optou por fazer a impressão da relação e tal documento é utilizado como instrumento de controle e guarda do setor para instruir processos, entendemos que o mesmo deve estar devidamente instruído contendo as duas assinaturas, do Responsável pelo Setor Financeiro e pelo Ordenador de Despesas que, tendo em vista o instrumento de delegação de competências é efetivado pela Pró-Reitora. A ausência da assinatura, como constatado, externa fragilidade nas rotinas internas do setor.

CAUSA

Inobservância das rotinas internas ao deixar de assinar a Relação de Ordens Bancárias registrando a homologação do documento.



Recomendação 01: Atentar-se para o fato de assinar os documentos referentes às Relações de Ordens Bancárias assim que a transação ATUREMOB for efetivada.

Recomendação 02: Instruir o setor de pagamento a não encerrar um processo de pagamento sem que todas as assinaturas sejam colhidas, mesmo nos documentos para simples registro e/ou controle interno.

1.1.1.5 Constatação 05

Encaminhar para pagamento Nota Fiscal sem a devida liquidação atestando a prestação do serviço

FATO

Por fim, ao analisar alguns processos de pagamento de viagens solicitadas pelo CEAD, foi possível constatar que as Notas Fiscais 10959079, 10977201 e 10987951, constantes da Ordem Bancária nº 802975; Nota Fiscal 11045642, constante da Ordem Bancária nº 803286; Nota Fiscal 11293918, constante da Ordem Bancária nº 804038; Notas Fiscais 11329232 e 11329601, constantes da Ordem Bancária nº 804754 e Nota Fiscal 010922594, constante da Ordem Bancária nº 802651, foram encaminhadas para pagamento, pela Pró-Reitora, sem a devida liquidação atestando a prestação do serviço.

Fato esse, externa falha nas rotinas internas da Pró-Reitora, uma vez que a mesma detém, por Delegação de Competência, competência para autorizar pagamento, sendo assim, é imprescindível que somente encaminhe para pagamento Nota Fiscal que contenha a devida liquidação.

CAUSA

Inobservância nas rotinas internas ao encaminhar Notas Fiscais para pagamento sem a devida liquidação.

Recomendação 01: Atentar-se para o fato de não encaminhar para pagamento Nota Fiscal sem a devida liquidação.

Recomendação 02: Orientar o setor de pagamento no sentido de se fazer uma segunda conferência acerca da liquidação da Nota Fiscal antes de proceder com o pagamento, fortalecendo, assim, os controles internos do setor.

1.1.2 Divisão de Infraestrutura

1.1.2.1 Divisão de Transportes

1.1.2.1.1 Constatação 01



Falta de dados e/ou assinaturas quando do preenchimento do CCV – Controle de Circulação de Veículo

FATO

Das análises realizadas nos controles mantidos pela Divisão de transportes acerca das viagens solicitadas à empresa, foi possível detectar falhas nas rotinas internas do setor no sentido de verificar o devido preenchimento do documento que é encaminhado à empresa para prestar o serviço, qual seja: CCV – Controle de Circulação de Veículo.

Através do MEMO PROAF nº 25/2018, datado de 21/02/2018, foi encaminhado o Mem. 008/2018 – DT/DI/UNIFAL-MG, onde a responsável em exercício pela Divisão de Transportes informou que o controle acerca da realização do serviço “é feito mediante assinatura do passageiro na CCV, onde assina também o motorista da empresa, com data, horário de chegada e hodômetro”.

Sendo assim, ao analisar os processos de pagamento detectaram-se inúmeras falhas no CCV – Controle de Circulação de Veículo, quais sejam: 1) CCV sem a assinatura do motorista: CCV 32915 e 32916, constantes da Ordem Bancária nº 806412; CCV 31893, 32406 e 32407, constantes da Ordem Bancária nº 806015; CCV 32404, constante da Ordem Bancária nº 80618; CCV 32505, 32584, 32627 e 32654, constantes da Ordem Bancária nº 806284, CCV 32918, constante da Ordem Bancária nº 806629, CCV 36248, constante da Ordem Bancária nº 802624; CCV 36564 e 36565, constantes da Ordem Bancária nº 803054, CCV 36767, constante da Ordem Bancária nº 803081; CCV 36728 e 36729, constantes da Ordem Bancária nº 803133; CCV 37135, constante da Ordem Bancária nº 803483; CCV 36870, 36894, 36897 e 36898, constantes da Ordem Bancária nº 803646; CCV 37394, constante da Ordem Bancária nº 803792; CCV 37892 e 37893, constantes da Ordem Bancária nº 804209; CCV 38025, constante da Ordem Bancária 804246; CCV 38679, constante da Ordem Bancária 804933; CCV 39025, constante da Ordem Bancária 805326 e CCV 39085 e 39157, constantes da Ordem Bancária nº 805741; 2) CCV sem assinatura de passageiros: CCV 31862, constante da ordem Bancária nº 806015; CCV 34227, constante da Ordem Bancária nº 800918; CCV 37135, constante da Ordem Bancária nº 803483; CCV 36898, constante da Ordem Bancária nº 803646 e CCV 39083 e 39089, constantes da Ordem Bancária nº 805741; 3) CCV sem o preenchimento com os dados do hodômetro quando do encerramento: CCV 31893, 32406 e 32407, constante da Ordem Bancária nº 806015; CCV 32404, constante da Ordem Bancária nº 806018; CCV 32505, constante da Ordem Bancária nº 806087; CCV 32717, constante da Ordem Bancária nº 806204; CCV 32505, 32585 e 32627, constantes da Ordem Bancária nº 806284; CCV 32918, constantes da Ordem Bancária nº 806624; CCV 36248, constante da Ordem Bancária nº 802624; CCV 36728, 36729 e 36727, constantes da Ordem Bancária nº 803133; CCV 36898, constante da Ordem Bancária 803646; CCV 37892, constante da Ordem Bancária 804209; CCV 38679 e 37679, constantes da Ordem Bancária nº 804933 e CCV 39029, constante da Ordem Bancária nº 805326. .



Se a Divisão de Transportes vincula a efetiva prestação de serviço mediante a observância dos requisitos constantes do Mem. 008/2018 – DT/DI/UNIFAL-MG, como a Divisão de Transporte libera para pagamento Nota Fiscal vinculada a uma CCV sem os referidos requisitos estarem devidamente preenchidos?

Uma vez que o próprio setor vinculou o controle da efetiva realização do serviço a tais requisitos, é incoerente por parte da Divisão de Transporte aceitar o recebimento da CCV ao final da prestação de serviço sem os mesmos.

Nota-se que foram várias as CCV que a Divisão de Transportes recebeu sem a observância dos requisitos, o que reafirma fragilidade nas rotinas internas do setor.

CAUSA

Inobservância das rotinas internas do motorista responsável pela viagem, uma vez que ele é o responsável pelo correto preenchimento de todos dados solicitados no CCV.

Recomendação 01: Que seja dada a devida atenção por parte da Divisão de Transportes quando do recebimento da CCV encaminhada pela empresa após a prestação de serviço, de modo que não a receba sem que todos os dados solicitados estejam corretamente preenchidos.

Recomendação 02: Que seja orientada a empresa no sentido de alertar os motoristas que realizarão as viagens para que se atentem ao preenchimento de todos os dados solicitados no CCV.

1.1.2.1.2 Constatação 02

Prestação de informações incompletas à Auditoria Interna

FATO

Outro fato que pôde ser observado quando das análises no CD encaminhado a esta Auditoria Interna, onde continha relação de todas as viagens solicitadas pelo setor à empresa foi o fato de que no CD não estava relacionada à Nota Fiscal 11335419, relativa à viagem constante do CCV 38178. Em resposta através do Mem. 008/2018 – DT/DI/UNIFAL-MG encaminhado através do MEMO PROAF nº 25/2018, datado de 21/02/2018, o próprio setor assume que *“por falha não foi copiada para o relatório entregue a Auditoria Interna”*.

Essa constatação só foi possível identificar quando das análises nos processos de pagamento, uma vez que essa Nota Fiscal constava em um dos processos de pagamento encaminhados a esta Auditoria Interna para análise e, em busca da respectiva Nota Fiscal e CCV no controle apresentado pelo setor, não foi possível localizar. Essa prática também demonstra fragilidade nos controles internos adotados pelo setor.



Importante mencionar, ainda, que a Divisão de Transporte não mantém um controle através de planilha de todas as viagens que passam pelo setor, onde possam ser identificados os dados resumidos da viagem. O que o setor apresentou a esta Auditoria Interna foi cópia de todos os CCV, que são emitidas todas as vezes que algum servidor necessita de transporte. Aos olhos desta Auditoria, o setor deveria manter uma planilha Excel, ou qualquer outra, contendo todas as informações relativas às viagens solicitadas, de forma reduzida, tal qual faz o CEAD, que é o outro setor que solicita viagens à empresa. Tal prática racionaliza os controles internos de tal sorte que facilita o controle dos deslocamentos, pois ao invés de ter que consultar todos os CCVs, seria consultada uma planilha contendo as informações resumidas de todos os deslocamentos. Tal fato corroboraria o fato de não prestar informações incompletas a esta Auditoria Interna.

CAUSA

Elaboração de documento dirigido à Auditoria Interna faltando informações solicitadas.

Recomendação 01: Que ao encaminhar documentos a esta Auditoria Interna o setor se atente para o fato de não deixar faltar informações.

Recomendação 02: Que o setor crie uma planilha ou documento equivalente, tal qual faz o CEAD, para identificar todas as viagens que passam pelo setor, contendo as informações mais relevantes de forma reduzida, de tal sorte que quando for necessário apresentar relação de viagens solicitadas, seja apresentado esse controle e não todos os CCV.

1.1.2.1.3 Constatação 03

Inobservância da hierarquia Institucional quando da remessa de Notas Fiscais para pagamento.

FATO

Dentro das rotinas da Divisão de Transportes, foi possível constatar que o chefe do setor encaminha as Notas Fiscais para pagamento sem passar pelo crivo da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, o que leva a externar uma fragilidade nos controles podendo ocasionar incorreção nos pagamentos.

O que se nota nessa prática é que as Notas Fiscais não passam pela conferência da Pró-Reitora antes de serem encaminhadas para pagamento, uma vez que a Divisão de Transporte direciona o Memorando com a relação das Notas Fiscais para pagamento diretamente ao Gestor Financeiro e não existe qualquer comprovação ou descrição de rotinas que prevejam a remessa a quem tem a competência para a autorização do pagamento. Essa rotina demonstra fragilidade nos controles internos adotadas pelo setor.

CAUSA



Encaminhamento das Notas Fiscais para pagamento diretamente ao Gestor Financeiro sem passar pelo crivo da Pró-Reitora de Administração e Finanças

Recomendação 01: Que as notas fiscais sejam encaminhadas para o Ordenador de Despesas ou para quem lhe faça as vezes (Delegação de Competência) e esse, após conferência, proceda ao encaminhamento para o Departamento de Execução Orçamentária, Finanças e Contabilidade para pagamento, fortalecendo, assim, as rotinas internas.

Recomendação 02: Que o Departamento de Execução Orçamentária, Finanças e Contabilidade seja orientado a não receber Notas Fiscais para pagamento sem antes ter passado pelo Ordenador de Despesas ou para quem lhe faça as vezes (Delegação de Competência).

1.1.2.1.4 Constatação 04

Utilização de banco de horas em desacordo com a legislação vigente.

FATO

Ao analisar a documentação disponibilizada e que havia sido solicitado em reunião ao chefe do setor, foi possível constatar que existe no setor um banco de horas geradas e acumuladas de forma irregular pelos motoristas do quadro.

É cediço que a legislação vigente não permite a realização de banco de horas. Vejamos o preceituado no art. 4º da Portaria 2561 de 18/08/1995 e que ainda encontra-se vigente segundo consulta realizada na data de hoje (11/04/2018) ao CONLEGIS:

Art.4º - Poderá haver compensação das jornadas de trabalho durante o mês de competência, não podendo ficar fração residual para o mês seguinte. (grifos nossos)

Mesmo com a proibição legal descrita acima o setor insiste em descumpri-la e permite que os motoristas do quadro realizem compensações de horas extras por meio de banco de horas. Tal irregularidade encontra-se registrada pelo próprio setor, sendo que é possível se verificar dos documentos apresentados que o servidor Alexis Rafael de Carvalho em 31/12/2017 encontrava-se com um saldo de horas a ser compensada de 95 (noventa e cinco) horas. Já o servidor Rogério Fortunato Teixeira, na mesma ocasião, gozava de um saldo a ser compensado de 50 (cinquenta) horas.

Alegar o desconhecimento da proibição é algo que não cabe a nenhuma pessoa. Já o setor tal alegação é impossível, pois o mesmo assunto já foi objeto de apontamento desta Auditoria Interna, reiteradamente, nos Relatórios das atividades desenvolvidas na área nos anos de 2011 e 2012. Assim, não dá para alegar o desconhecimento da proibição e a reincidência demonstra falha grave nos controles internos do setor que já deveria ter racionalizado as rotinas internas de tal sorte a não permitir que os motoristas do quadro realizem deslocamentos que gerem horas extraordinárias, pois tais deslocamentos



acabam por onerar sobremaneira os cofres públicos, ao passo que já existem ferramentas mais econômicas e que já estão sendo recomendadas pela própria Administração Pública.

CAUSA

Servidores acumulando frações residuais de horas-extras e gozando-as em outros meses diferentes do mês de competência.

Recomendação 01: Que o Setor de Transporte abstenha-se de permitir a compensação de horas dos motoristas por meio de banco de horas;

Recomendação 02: Que o Setor de Transporte racionalize suas rotinas internas de tal sorte que se evite a realização de horas extra pelos motoristas. Para tanto recomendamos que os motoristas do quadro sejam alocados apenas em deslocamentos regionais e intercampi (Alfenas, Poços, Varginha) os quais dificilmente gerarão horas extraordinárias. Para os demais deslocamentos que sejam utilizados a locação de veículo com motorista que já se mostrou um instrumento mais econômico.

1.1.3 Departamento de Execução Orçamentária, Finanças e Contabilidade

1.1.3.1 Constatação 01

Falta de assinatura do Responsável pelo Setor Financeiro na relação de Ordens Bancárias

FATO

Assim como relatado na Constatação 1.1.1.4 do presente relatório, que diz respeito à falta de assinatura da Pró-Reitora na relação de Ordens Bancárias foi constatado a existência de Relação das Ordens Bancárias SIAFI 2017RT000285, de 27/09/2017, sem a assinatura do Responsável pelo Setor Financeiro.

Assim como dito anteriormente, o referido documento é impresso somente para controle do setor, uma vez que a homologação formal se dá por meio da transação ATUREMOB. E, seguindo a mesma lógica da assinatura da Pró-Reitora, não pode o setor deixar de colher a devida assinatura, mesmo sabendo que este documento somente é utilizado como instrumento de controle e guarda do setor para instruir processos. A ausência da assinatura, como constatado, externa fragilidade nas rotinas internas do setor.

CAUSA

Inobservância das rotinas internas ao deixar de assinar a Relação de Ordens Bancárias registrando a homologação do documento.

Recomendação 01: Atentar-se para o fato de assinar os documentos referentes às Relações de Ordens Bancárias assim que a transação ATUREMOB for efetivada.



Recomendação 02: Atentar-se para o fato de não encerrar um processo de pagamento sem que todas as assinaturas sejam colhidas, mesmo nos documentos para simples registro e/ou controle interno.

1.1.3.2 Constatação 02

Efetuar pagamentos sem a devida autorização do ordenador de despesas

FATO

Por fim, foi possível constatar uma falha grave nas rotinas internas no setor no que diz respeito ao pagamento de Notas Fiscais não autorizadas para pagamento pelo ordenador de despesa.

Conforme relatado no item 1.1.1.2, a Pró-Reitora encaminhou para pagamento a Nota Fiscal 9951455, constante da Ordem Bancária nº 805650, sem o carimbo de PAGUE-SE, e no 1.1.1.3 encaminhou a Nota Fiscal 10159388, constante da Ordem Bancária nº 806829, com o carimbo de PAGUE-SE, mas sem a devida assinatura, ou seja, as duas Notas Fiscais não estavam devidamente autorizadas para pagamento.

Consequentemente, ao receber as Notas Fiscais para pagamento, o Responsável pelo Setor Financeiro efetuou o pagamento sem atentar-se para o fato de que as referidas Notas Fiscais não estavam devidamente autorizadas para pagamento, ou seja, pagou uma Nota Fiscal sem que o carimbo PAGUE-SE estivesse acostado na Nota e pagou outra Nota Fiscal com o carimbo PAGUE-SE, mas sem a devida assinatura, externando, assim, falha grave nas rotinas internas do setor, podendo ocasionar sérios danos ao erário.

CAUSA

Inobservância nas rotinas internas ao efetuar pagamento de Notas Fiscais sem a devida autorização do ordenador de despesas.

Recomendação 01: Abster-se de efetuar pagamento de Notas Fiscais que não contenham a devida autorização do ordenador de despesas.

Recomendação 02: Criar rotinas internas no sentido de se conferir se todas as Notas Fiscais estão devidamente autorizadas para pagamento antes de efetuá-lo.

1.2 Centro de Educação à Distância – CEAD

1.2.1 Constatação 01

Falta de planilha com dados referente ao serviço prestado

FATO



Quando das análises dos processos de pagamento referentes às Notas Fiscais de viagem realizadas pelo setor, foi possível constatar que ao encaminhar a referida nota para pagamento, com os devidos documentos comprovando a prestação do serviço, não foi anexado a “Planilha de serviço de motorista e locação de veículo”. Esse fato pode ser comprovado pela Nota Fiscal 11293918, constante da Ordem Bancária nº 804038; Notas Fiscais 11329232 e 11329601, constantes da Ordem Bancária nº 804754 e Nota Fiscal 010922594, constante da Ordem Bancária nº 802651.

CAUSA

Falha ao encaminhar nota fiscal para pagamento sem documentação necessária.

Recomendação 01: Atentar-se para o fato de não encaminhar para pagamento Nota Fiscal sem os devidos documentos comprobatórios da prestação do serviço.

Recomendação 02: Que seja criada uma numeração para essa “Planilha de serviço de motorista e locação de veículo”, para que seja melhor identificada quando for fazer menção a viagem realizada, conforme consta na CCV (Controle de Circulação de Veículos) utilizada pelo Setor de Transporte.

1.2.2 Constatação 02

Falta de carimbo comprovando a prestação do serviço

FATO

Outro fato que chamou atenção desta Auditoria Interna foi o fato de que algumas notas fiscais foram encaminhadas para pagamento sem o devido carimbo comprovando a prestação do serviço. Essa falha pode ser detectada nas Notas Fiscais 10959079, 10977201 e 10987951, constantes da Ordem Bancária nº 802975; Nota Fiscal 11045642, constante da Ordem Bancária nº 803286; Nota Fiscal 11293918, constante da Ordem Bancária nº 804038; Notas Fiscais 11329232 e 11329601, constantes da Ordem Bancária nº 804754 e Nota Fiscal 010922594, constante da Ordem Bancária nº 802651.

Essa prática demonstra falha nas rotinas internas do setor, uma vez que se está encaminhando Nota Fiscal para pagamento sem a devida liquidação que é operacionalizada por meio do carimbo e assinatura atestando a prestação do serviço.

CAUSA

Falha ao enviar Nota Fiscal para pagamento sem o devido carimbo de declaração de prestação de serviço.



Recomendação 01: Que o responsável por encaminhar as Notas Fiscais para pagamento se atente para o fato de que todas as notas estejam devidamente atestadas com o carimbo e assinaturas atestando a prestação do serviço.

1.2.3 Constatação 03

Falta de Assinatura do motorista na Planilha de serviço de motorista e locação de veículo

FATO

Assim como ocorreu quando das análises na Divisão de Transporte, onde foi possível constatar falta de assinatura do motorista responsável pela prestação do serviço no CCV, na Planilha de serviço de motorista e locação de veículo, planilha esta de controle das viagens realizadas pelo CEAD, também houve falta de assinatura do motorista, quais sejam: viagem relativa às Ordens Bancárias 801089, 804754 e 804921.

Mesmo que dentre o universo de viagens realizadas foi possível constatar somente 3 delas sem a assinatura do motorista na Planilha de serviço de motorista e locação de veículo, nota-se fragilidade nas rotinas internas do setor, uma vez que o responsável pelo recebimento dessa Planilha, confirmando a viagem realizada, não se atentou para o fato de estar faltando a assinatura do motorista.

CAUSA

Inobservância das rotinas internas do motorista responsável pela viagem, uma vez que ele é o responsável pela assinatura na Planilha de serviço de motorista com locação de veículo, comprovando a realização do serviço prestado.

Recomendação 01: Que seja dada a devida atenção por parte do CEAD quando do recebimento da Planilha de serviço de motorista e locação de veículo encaminhada pela empresa após a prestação de serviço, de modo que ele assine a planilha comprovando a prestação do serviço.

Recomendação 02: Que seja orientada a empresa no sentido de alertar os motoristas que realizarão as viagens assinem a Planilha de serviço de motorista antes de entregar o documento ao CEAD.

V. MANIFESTAÇÃO DAS ÁREAS AUDITADAS

Em resposta ao presente Relatório Preliminar de Auditoria Interna o Centro de Educação à Distância, manifestou-se através do CEAD 020/2018 – MEMO ADM, da seguinte forma:



1. Após reunião realizada no dia 16/04/2018 e atendendo a solicitação do Memo. nº 09/2018/AUDIN/UNIFAL-MG, a direção do CEAD apresenta sua manifestação.

2. Concordamos com as constatações apresentadas no relatório preliminar de auditoria nº 2018001 referente ao processo de pagamento das viagens realizadas pelo CEAD. Informamos que os servidores envolvidos nesse processo já foram alertados, que esse processo será revisto para evitar as falhas identificadas.

3. Estamos disponíveis para melhores esclarecimentos.

Já a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, através do Memorando PROAF 065/2018, encaminhou as seguintes respostas:

• **1.1.1/1.1.1.1 – Constatação 01 – Autorizar pagamento com nota fiscal duplicada;**

Foi observado para o pagamento, o relatório enviado pela Divisão de Transportes e não o documento fiscal em si. No entanto, as notas fiscais apontadas pela Auditoria, informamos-lhe, que estes pagamentos foram efetuados anteriormente a instauração de novos procedimentos internos de controle, conforme Macro Função SIAFI 020314 abaixo:

2.2 - A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade verificar:

2.2.1 - Se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e

2.2.2 - A existência de documentação que suporte as operações registradas.

1.1.1.2 – Constatação 02 – Nota fiscal sem carimbo de pague-se;

Informamos que os pagamentos foram efetuados anteriormente a instauração de novos procedimentos de



controle interno, conforme Macro Função SIAFI 020314 abaixo:

2.2 - A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade verificar:

2.2.1 - Se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e

2.2.2 - A existência de documentação que suporte as operações registradas.

• 1.1.1.3 – Constatação 03 – Nota fiscal com carimbo de pague-se, mas sem assinatura da autoridade competente para autorizar:

Houve o esquecimento em relação às assinaturas, mas, informamos que os pagamentos foram efetuados anteriormente à instauração de novos procedimentos de controle interno, conforme Macro Função SIAFI 020314 abaixo:

2.2 - A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade verificar:

2.2.1 - Se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e

2.2.2 - A existência de documentação que suporte as operações registradas.

• 1.1.1.4 – Constatação 04 – Falta de assinatura da Pró-Reitoria na relação de ordens bancárias;

Informamos que o relatório de ordens bancárias não possui valor legal, sendo apenas objeto de controle do setor, mas as orientações já estão sendo acolhidas, visto que foram implementados novos procedimentos de controle interno conforme Macro Função SIAFI 020314 abaixo:



2.2 - A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade verificar:

2.2.1 - Se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e

2.2.2 - A existência de documentação que suporte as operações registradas.

• 1.1.1.5 - Constatação 05 - Encaminhar para pagamento nota fiscal sem a devida liquidação atestando a prestação do serviço;

O processo de liquidação ocorreu de forma incompleta, faltando apenas a assinatura e carimbo do fiscal, conforme Lei 4.320/1964:

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar; (Vide Medida Provisória nº 581, de 2012)

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acôrdo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.



• 1.1.2.1.1 Constatação 1 – Falta de dados e/ou assinaturas quando o preenchimento do CCV – Controle de Circulação de Veículo

A Divisão de Transportes esclareceu que há duas modalidades de contratação dos serviços de locação de veículos, sendo eles: quilômetros rodados e diárias. Para os casos em que o valor do faturamento é fechado (Diárias) dispensa-se informações quanto à data, horário e hodômetro no documento CCV, pois tais informações não serão relevantes para o valor a faturar, diferentemente dos casos em que o faturamento se tratar de “quilômetros rodados”. Porém, em atenção as recomendações, a Divisão de Transportes, solicitou a empresa que passe a informar esses dados independentemente da modalidade contratada.

• 1.1.2.1.2 Prestação de informações incompletas à Auditoria, Recomendação 02.

Especificamente sobre a Recomendação 2, a Divisão de Transportes informou que há controle disponível em planilha e gerenciado e gerado pelo Sistema Integrado de Transportes. Informou ainda, que na ocasião não foi encaminhado a Auditoria pela inobservância e desconhecimento da ferramenta – especificamente do Relatório – pelo servidor Chefe em exercício na data em que os documentos foram requisitados.

• 1.1.2.1.3 Inobservância da hierarquia institucional quando da remessa de Notas Fiscais para pagamento, Recomendação 01.

Informamos que a Divisão de Transportes, assim que foi informada da recomendação, tomou medidas de correções imediatamente.

• 1.1.3/1.1.3.1 – Constatação 01- Falta de assinatura do responsável pelo setor financeiro na relação de ordens bancárias;

Informação que o relatório de ordens bancárias não possui valor legal, sendo apenas objeto de controle do setor, mas as orientações já estão sendo acolhidas, visto



que foram implementados novos procedimentos de controle interno, conforme Macro Função SIAFI 020314 abaixo:

2.2 - A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade verificar:

2.2.1 - Se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e

2.2.2 - A existência de documentação que suporte as operações registradas

•1.1.3.2 Constatação 02 – Efetuar pagamento sem a devida autorização do ordenador de despesas;

Conforme observado nos pagamentos, a liquidação e o pagamento são efetivados com várias notas fiscais juntas, mostrando apenas o esquecimento de um carimbo ou assinatura, visto que várias outras notas fiscais nas mesmas ordens bancárias n.º 806829 e 805650, apresentam tanto o carimbo quanto assinatura. Informamos que os pagamentos foram efetuados anteriormente à instauração de novos procedimentos de controle interno, conforme Macro Função SIAFI 020314 abaixo:

2.2 - A Conformidade dos Registros de Gestão tem como finalidade verificar:

2.2.1 - Se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e

2.2.2 - A existência de documentação que suporte as operações registradas.

VI. APRECIÇÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

Com relação ao apresentado pelas áreas auditadas não se observou a discordância de nenhum dos apontamentos tampouco foi adicionado alguma informação que



alterasse o posicionamento dessa Auditoria Interna com relação aos achados. Assim sendo, mantemos todos os apontamentos e recomendações ratificando o posicionamento de que os controles internos sejam todos otimizados e padronizados quando possível, principalmente com relação a ações de um mesmo setor. A racionalização das atividades e dos controles internos, assim como maior zelo nos registros desses controles empregam às áreas maior segurança e credibilidade.

VII. CONCLUSÃO

À luz do exposto verifica-se que o presente trabalho foi deflagrado em decorrência de um questionamento feito por dois servidores e dirigido a essa Auditoria Interna por meio do Processo nº 23087.011316/2017-76. Ao receber o processo, lê-lo e fazer as análises iniciais já dava para ver que o mesmo demandaria de ações mais contundentes, ainda mais depois da reunião ocorrida com um dos autores do processo na sala dessa Auditoria Interna. Foi então que resolvemos aprofundar as análises e verificar todas as rotinas internas que envolvem o assunto.

Inicialmente foi feita a análise dos processos licitatórios que culminaram na contratação de empresas para a prestação de serviços de locação de veículo com motoristas. Foram analisados dois pregões e dessas análises não foi possível constatar qualquer irregularidade estando os processos devidamente instruídos e fundamentados. As alegações feitas pelos servidores com relação ao processo licitatório foram devidamente rebatidas pelo setor responsável por meio do MEMO. Nº 495/2017/DAA/Div. Compras, o qual é ratificado na íntegra por essa Auditoria Interna. Assim sendo, não vislumbramos qualquer irregularidade no desenvolvimento do certame, tampouco com relação ao seu edital. Cabe ressaltar que os processos licitatórios encontram-se devidamente instruídos com a composição do custo para a formação do preço de referência não cabendo qualquer alegação da inexistência dos mesmos. Posto isso, não restou comprovada qualquer irregularidade ou impropriedade com relação aos procedimentos licitatórios.

No tocante à execução do objeto licitado, após aplicados os testes de auditoria em toda a documentação analisada, foi possível constatar inúmeras impropriedades e irregularidades devidamente descritas no item IV do presente Relatório (Resultado dos Exames). Contudo, embora espelhe fragilidades nos controles e rotinas internas dos setores envolvidos não foi possível constatar qualquer dano ao erário, sendo que para cada constatação foram feitas as devidas recomendações no intuito de corroborar com o aprimoramento e com a otimização dos controles internos dos setores.

Dentre as impropriedades constatadas foi possível verificar um ponto que merece destaque, pois corrobora com o posicionamento defendido por essa Auditoria Interna, bem como sustentado na Nota Técnica nº14893/2016 do Ministério do Planejamento, no sentido de que a locação de veículos com motoristas é mais vantajosa para a Administração Pública. Ao analisar os documentos disponibilizados, foi possível constatar que além dos custos



com as diárias e salário dos envolvidos, outro ponto que mostrou-se relevante é o fato de que nos deslocamentos dos motoristas do quadro dessa Instituição para áreas fora da região, acabam por onerar o deslocamento com complementações de diárias e horas extraordinárias. Assim, o que se verifica é que a locação do veículo com motorista realizado pela Instituição, cuja composição do custo se dá por quilômetro rodado para os deslocamentos menores e por diária para os deslocamentos maiores, mostrou-se mais econômica do que o deslocamento feito com o motorista do quadro. Alegam os servidores autores do processo que deu origem ao presente trabalho de auditoria que o custo da utilização dos motoristas do quadro seria inferior ao valor contratado e para tal alegação apresentam uma composição de custos. Contudo a composição apresentada pelos autores encontra-se maculada ao passo que não levam em conta na sua composição os montantes referentes aos salários de todos os demais servidores envolvidos no processo, além dos motoristas, tampouco os custos com as horas extraordinárias e complementações de diárias geradas. É com base nisso que emitimos a Recomendação 02 da Constatação 1.1.2.1.4 do presente Relatório. Entendemos que a manutenção dos motoristas pertencentes aos quadros da Instituição em deslocamentos regionais e intercampi (Alfenas, Poços e Varginha) corrobora o princípio da economicidade e se coaduna ao preceituado na referida Nota Técnica e com a concepção adotada no Decreto nº 9.287 de 15/02/2018 que prevê que a Administração Pública deve adotar o modelo que for comprovadamente mais vantajoso em comparação ao modelo vigente. Assim, a pretensão dos autores de que somente utilize a locação de veículos no caso de inexistência de recursos humanos e materiais disponíveis não deve prosperar, pois é notório o custo mais elevado da utilização dos motoristas do quadro em deslocamentos aos Aeroportos, por exemplo, pois na sua grande maioria, acabaria por gerar horas extraordinárias e acabaria por onerar ainda mais o deslocamento, isso se não for o caso de uma complementação de diária, onde o custo do deslocamento seria ainda mais elevado.

Posto isso, encerramos o presente trabalho de Auditoria apresentando aos setores envolvidos os achados e recomendações para suas análises e ponderações. Informamos, ainda, que assim que o presente relatório for transformado em definitivo o mesmo será devidamente encaminhado aos autores do processo, assim como à Reitoria para conhecimento, além de publicado na página dessa Auditoria Interna e informado à Regional Minas do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União.

Alfenas, 19 de junho de 2018.

RODOLFO MARQUES GRECHI
Matrícula SIAPE nº 1939074
Membro Equipe de Apoio

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