



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
AUDITORIA INTERNA
Rua do Rouxinol, 115 - Bairro do Imbuí - CEP: 41720052 - Salvador-BA
Fone: 3186-0046. E-mail: audin@ifbaiano.edu.br

TIPO DE AUDITORIA: ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO
UNIDADE AUDITADA: INST.FED. DE EDUC., CIENC.E TEC.BAIANO – REITORIA
CÓDIGO : 158129
CIDADE : SALVADOR
RELATÓRIO Nº: 01/2012
UCI : AUDIN/IF Baiano

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

Prezado Senhor,

Em atendimento ao Plano Anual de Atividades do exercício de 2012, apresentamos os resultados dos exames realizados sob atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos nesta Instituição.

I. Escopo da Auditoria

1. Os trabalhos de auditoria foram realizados mediante a verificação da regularidade dos processos de diárias e passagens do IF Baiano concedido pela Reitoria em 2011, em estrita observância às normas de auditoria aplicava ao Serviço Público Federal, objetivando o acompanhamento contínuo dos atos e fatos de gestão, ocorridos no período de abrangência do trabalho, conforme acima indicado. Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

2. Os trabalhos de auditoria foram realizados por amostragem, sendo que a seleção de itens auditados observou critérios como representatividade, materialidade e relevância. Foram analisados 331 processos de concessão de diárias, em um universo de 4077 solicitações, representando um percentual de 8,1% das SCDP emitidas via sistema eletrônico pelo IF Baiano.

II. Objeto examinado

Concessão de diárias a propostos ou servidores do IF Baiano que utilizaram recursos a partir de R\$ 5.000,00, no ano de 2011.

III. RESULTADO DOS EXAMES

III.I Constatação:

Recursos Repassados Posteriormente: Do total analisado 118 processos foram detectados com pagamento posterior a data da viagem o que não seria ideal para o custeio das diárias. Representando 36% do total da amostra.

III.I.I Manifestação da unidade auditada

Informa que alguns pontos devem ser considerados: a) a PCD passa por três aprovações antes de ser feita a execução financeira; b) os recursos financeiros normalmente são recebidos nas terças e quintas-feiras e as Ordens Bancárias efetuadas obedecem ao tramite bancário (24 horas); c) a execução financeira é permitida pelo sistema apenas 5 (cinco) dias corridos antes do início da viagem; e d) o pagamento de diárias de alguns Campi e Reitoria são executados pela própria Reitoria.

III.I.II Análise da manifestação do auditado e recomendações

Nota-se que há um fluxo operacional para que o trâmite seja seguido em conformidade com o que prega a legislação. Para reduzir o tempo de recebimento dos valores referentes ao custeio do deslocamento dos servidores, recomenda-se que os gestores pela solicitação de diárias e passagens o façam com antecedência mínima de 10 (dez) dias, conforme preceitua a lei.

III.II Constatação:

Processos em Não Conformidade: 73 processos, ou 22% do total examinado não estão completos: falta assinatura na Solicitação de Viagem e/ou no Relatório de Viagem, e em alguns casos falta a solicitação ou o Relatório de Viagem que embasa/justifica o motivo da viagem e o recurso repassado.

III.II.I Manifestação da unidade auditada

Realização de treinamento e envio de e-mail aos Campi com a recomendação de que os documentos de solicitação e relatórios de viagem devem estar devidamente assinados antes de serem anexados ao SCDP.

III.II.II Análise da manifestação do auditado e recomendações

Verificou-se que a gestora setorial do SCDP no IF Baiano realizou treinamento nos Campi Teixeira de Freitas, Uruçuca, Valença e Itapetinga a fim de padronizar os procedimentos a serem adotados visando sanar futuras impropriedades. Porém, posterior ao treinamento dado, faz-se necessário que haja acompanhamento junto ao trâmite da concessão de diárias e passagens reforçando o bom andamento do processo.

III.III Constatação:

Motivo de Viagem Divergente: Representam 5% do montante dos processos analisados. Principais falhas: a Solicitação de Viagem não condiz com o quê está exposto no sistema, sendo que o motivo da viagem é para determinado fim - capacitação (exemplo: Mestrado) e consta outro - serviço.

III.III.I Manifestação da unidade auditada

No e-mail enviado aos Campi, reforça-se necessidade da assinatura nas solicitações de diárias e passagens, bem como anexar à PCD toda a documentação comprobatória da viagem: certificados, folders do evento, lista de presença, etc.

III.III.II Análise da manifestação do auditado e recomendações

É imprescindível que a solicitação para participação em cursos, palestras, seminários e outros eventos sejam reivindicadas com fundamento e demais justificativas.

É necessário que se faça constar nos processos de viagens (Solicitação e Prestação de Contas) elementos que comprovem a correlação entre a participação do beneficiário nos eventos e as atividades por ele desenvolvidas no Órgão, demonstrando a relevância de tal participação e os benefícios efetivos ou potenciais que possam reverter ao IF Baiano.

III.IV Constatação:

Viagem Cancelada / Não Aprovada: Foram 26 concessões de diárias canceladas por motivos diversos, representando um total de 8% dos processos analisados, contudo, os mesmos estão em conformidade, e uma vez que o dinheiro foi repassado ao proposto, posteriormente foi devolvido, conforme pode ser visto via GRU anexa aos processos.

III.IV.I Manifestação da unidade auditada

Foi pontuada no e-mail enviado aos Campi a necessidade de regularização das diárias cadastradas e não enviadas, bem como as prestações de contas pendentes de aprovação.

III.IV.II Análise da manifestação do auditado e recomendações

Verifica-se que alguns pontos irregulares foram pontuados junto aos gestores responsáveis pelo requerimento das diárias e passagens a fim de sanar prováveis falhas nas solicitações.

Deve-se evitar cadastrar diárias no SCDP e não as enviá-las efetivamente ao setor responsável. Uma vez que as diárias cadastradas e não encaminhadas deverão ser excluídas até o fim do mês no sistema.

IV. Conclusão

Com relação às constatações pontuadas no Relatório Preliminar observou-se que algumas medidas já foram implementadas no intuito de minimizar as irregularidades constatadas, tais como: treinamento realizado nos Campi, e-mail encaminhado aos responsáveis pela elaboração/acompanhamento da utilização do SCDP, disponibilização de legislação para consulta, bem como manuais e formulários a serem utilizados visando uma padronização do processo para solicitação/concessão de diárias.

Verificou-se que a não conformidade com a legislação pertinente a este assunto dar-se, por vezes, a trâmites operacionais que impedem o fluxo do processo. Há necessidade de se atentar para os prazos, bem como, para o preenchimento correto de tais solicitações e posteriores prestações de contas.

Salientamos a importância para elaboração de manual ou cartilha orientativa de concessões de diárias e passagens e para a realização de acompanhamento dos gastos mensais, não só observando ao limite imposto pela Reitoria, mas também aos critérios para sua liberação. Atentar-se não só para o aspecto operacional, como também para o atendimento ao interesse público, a fim de que situações semelhantes ou até mais graves que as verificadas no Relatório Preliminar sejam evitadas.

Entende-se que as concessões de diárias devem ser encaradas como investimento, considerando que as mesmas são concedidas para capacitação, treinamento, viagens técnicas e afins. Partindo desse entendimento, o gestor público deve prezar pelo retorno desse investimento para a sociedade.

Salvador, 17 de setembro de 2012.

Guilherme Príncipe de Oliveira Galheigo
Coordenador/AUDIN

Flávia de Paula Dias
Contadora/AUDIN