



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

## RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA N° 08/2016

### AUDITORIA EM PROCESSOS DA DIVISÃO DE FINANÇAS

#### SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1. ESCOPO DO TRABALHO.....	3
2. INTRODUÇÃO.....	4
2.1. Equipe de trabalho.....	4
2.2. Visão geral do objeto.....	4
2.2.1. Estrutura Organizacional.....	5
2.2.2. Processos de trabalho.....	6
2.2.3. Definição da Amostra.....	7
2.2.4. Critérios de análise utilizados.....	9
2.3. Técnicas de auditoria utilizadas.....	9
2.4. Volume de recursos auditados.....	9
2.5. Objetivos da auditoria.....	9
3. ANÁLISE DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS DE AUDITORIAS ANTERIORES.....	9
4. CONSTATAÇÕES.....	10
4.1. Constatação 1: Ausência de documentos em processos de suprimento de fundos.....	10
4.1.1. Causas.....	12
4.1.2. Consequência.....	12
4.1.3. Critérios.....	12
4.1.4. Evidências.....	13
4.1.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	13
4.1.6. Conclusão da auditoria.....	15
4.1.7. Recomendações.....	16
4.2. Constatação 2: Descumprimento de prazos e de limites.....	16
4.2.1. Causa.....	18
4.2.2. Consequências.....	18
4.2.3. Critério.....	18
4.2.4. Evidências.....	18
4.2.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	19
4.2.6. Conclusão da auditoria.....	20
4.2.7. Recomendações.....	20
4.3. Constatação 3: Inconformidades na comprovação de despesas.....	20
4.3.1. Causa.....	22
4.3.2. Consequência.....	22
4.3.3. Critérios.....	22



4.3.4. Evidências.....	22
4.3.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	23
4.3.6. Conclusão da auditoria.....	24
4.3.7. Recomendações.....	24
4.4. Constatação 4: Anulação de empenho em valor incorreto.....	25
4.4.1. Causa.....	25
4.4.2. Consequência.....	25
4.4.3. Critério.....	25
4.4.4. Evidências.....	26
4.4.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	26
4.4.6. Conclusão da auditoria.....	27
4.4.7. Recomendação.....	27
4.5. Constatação 5: Falta de padronização no registro das pesquisas de preço.....	27
4.5.1. Causa.....	28
4.5.2. Consequência.....	28
4.5.3. Critério.....	28
4.5.4. Evidência.....	28
4.5.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	28
4.5.6. Conclusão da auditoria.....	29
4.5.7. Recomendação.....	29
4.6. Constatação 6: Inscrição de empenho de diárias em restos a pagar não processados.....	30
4.6.1. Causa.....	30
4.6.2. Consequências.....	30
4.6.3. Critérios.....	30
4.6.4. Evidências.....	31
4.6.5. Análise do gestor sobre a constatação.....	31
4.6.6. Conclusão da auditoria.....	31
4.6.7. Recomendações.....	31
5. CONSIDERAÇÕES.....	31
5.1. Restos a pagar.....	31
5.2. Devolução de passagens aéreas.....	32
PONTOS POSITIVOS.....	35
CONCLUSÃO.....	35
ANEXO I.....	37
ANEXO II.....	40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

## APRESENTAÇÃO

A auditoria na Divisão de Finanças foi prevista no PAINT 2016, ação 13, CCF – Divisão de Finanças, resultante da Matriz de Análise de Processos Críticos, da Auditoria Interna, realizada em 2014 e atualizada em 2015, que definiu os processos/áreas para fins de auditoria em 2016.

Com a realização deste trabalho, buscou-se checar as rotinas adotadas pela Divisão de Finanças da UNIPAMPA com relação à **concessão de suprimento de fundos** e as rotinas dos supridos com relação à regularidade da execução da despesa, bem como os controles adotados para garantir a conformidade da documentação.

Com relação à **devolução de passagens aéreas**, procedeu-se a análise das devoluções de bilhetes não utilizados que foram adquiridos por meio do Módulo Compra Direta, no segundo semestre de 2015, realizada através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, verificando o cumprimento das normas internas e da legislação pertinente.

Ainda, verificou-se a **conformidade das inscrições em restos a pagar** no exercício de 2016, referentes a 2015.

A Auditoria Interna busca contribuir com a gestão da Universidade realizando a análise desses processos em relação à conformidade e à suficiência dos controles internos.

As questões de auditoria que se pretende responder ao final deste trabalho são:

1. Os processos de suprimento de fundos estão de acordo com a legislação pertinente?
2. Os controles utilizados no processo de suprimento de fundos atendem à legislação?
3. O processo de devolução de passagens aéreas está de acordo com a legislação pertinente?
4. Os controles utilizados no processo de devolução de passagens aéreas atendem à legislação?
5. As inscrições em Restos a Pagar estão de acordo com a legislação pertinente?
6. Os controles das inscrições em Restos a Pagar atendem à legislação?

## 1. ESCOPO DO TRABALHO

O escopo da auditoria, estabelecido no Projeto de Auditoria, foi o seguinte:

- a) Suprimento de fundos: processos de 3 campi distintos, do ano de 2015;
- b) Restos a pagar: 10% das inscrições de 2015;
- c) Devolução de passagens aéreas: devoluções de 2 campi e Reitoria, do ano de 2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Na execução dos trabalhos, o escopo da análise de devolução de passagens aéreas sofreu alterações. Procedeu-se à análise do valor efetivamente reembolsado pelos bilhetes não utilizados, sem utilizar as Unidades como parâmetros para determinar a amostra.

## 2. INTRODUÇÃO

Na introdução é apresentada a equipe de trabalho; a visão geral do objeto auditado, que descreve a estrutura organizacional, o processo de trabalho, a definição da amostra e os critérios de análise; as técnicas de auditoria utilizadas; o volume de recursos auditados; e os objetivos da auditoria.

### 2.1. Equipe de trabalho

Nome	Cargo	Atividade na Auditoria
Jeferson Luís Lopes Goularte	Professor Assistente	Coordenador da auditoria
Gabriela Giacomini de Macedo	Auditora	Auditora
Ivani Soares	Secretária Executiva	Revisora Textual e Assistente na Auditoria

### 2.2. Visão geral do objeto

- **Suprimento de fundos**

Trata-se de adiantamento concedido a servidor, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas, com prazo certo para aplicação e para comprovação dos gastos. O Suprimento de Fundos é uma autorização de execução orçamentária e financeira por uma forma diferente da normal, tendo como meio de pagamento o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, sempre precedido de empenho na dotação orçamentária específica e natureza de despesa própria, com a finalidade de efetuar despesas que, pela sua excepcionalidade, não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, isto é, não seja possível o empenho direto ao fornecedor ou prestador, na forma da Lei nº 4.320/64, precedido de licitação ou sua dispensa, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

- **Restos a pagar**

Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até 31 de dezembro. A inscrição dos Restos a Pagar (RP) os classificará em: RP Processados, RP Não Processados em Liquidação e RP Não Processados a Liquidar:

- a) RP Processados: no momento da inscrição, a despesa estava empenhada e liquidada;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

b) RP Não Processados em Liquidação: no momento da inscrição, a despesa empenhada estava em processo de liquidação;

c) RP Não Processados a Liquidar: no momento da inscrição, a despesa empenhada não estava liquidada.

- **Devolução de passagens aéreas**

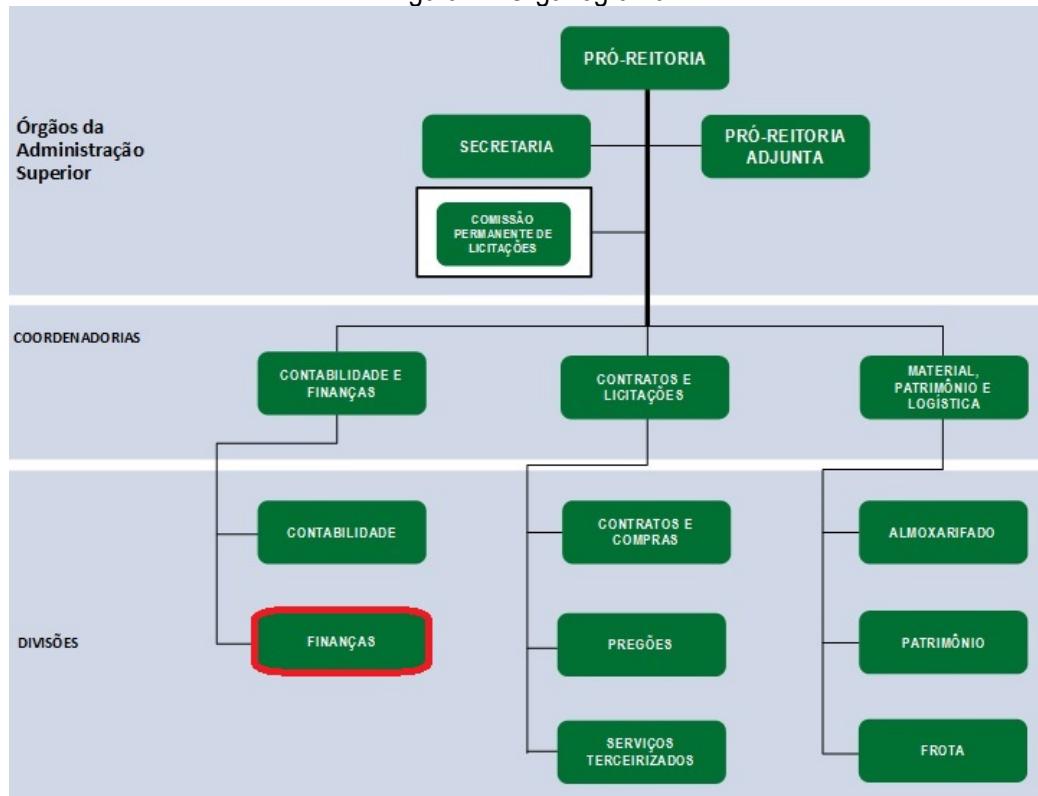
De acordo com o MACONFI – Volume II, os bilhetes não utilizados são aqueles que não foram efetivamente usados por qualquer motivo. Pode ocorrer quando é solicitado um novo bilhete, ou quando a viagem é cancelada ou, ainda, quando o proposto não embarca usando o bilhete que foi solicitado pelo SCDP.

Quando o bilhete não é utilizado, o valor é devolvido à Universidade, sendo descontadas as taxas da companhia aérea.

### 2.2.1. Estrutura Organizacional

De acordo com a Portaria nº 901/2016, a Divisão de Finanças faz parte da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças – CCF, conforme Figura 1:

Figura 1 - Organograma



FONTE: Portaria nº 901/2016



## 2.2.2. Processos de trabalho

- **Suprimento de Fundos**

O processo de trabalho de suprimento de fundos está explicitado no Manual de Procedimentos da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças (MACONFI) – Volume V: Suprimento de Fundos. Além disso, o processo também está modelado e encontra-se disponível no site da Coordenadoria: <<http://porteiras.r.unipampa.edu.br/portais/ccf/>>.

Para dar início ao processo de concessão, o proponente (diretor da Unidade) preenche a Solicitação de Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos, através de formulário próprio. A solicitação é encaminhada à Pró-Reitoria de Administração – PROAD, para que o Ordenador de Despesas, que é a autoridade competente para conceder Suprimento de Fundos, autorize ou não a concessão.

Caso a solicitação seja autorizada pelo Ordenador de Despesas, a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças elabora e encaminha ao proponente, em duas vias, a proposta de concessão de Suprimento de Fundos, indicando os prazos para utilização dos recursos e para a realização da prestação de contas. As duas vias da proposta retornam devidamente assinadas e carimbadas pelo proponente e pelo suprido.

Após o período de aplicação, o agente suprido inicia a prestação de contas. Para cada aquisição ou contratação de serviço através do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF deverá ser preenchido formulário específico. As prestações de contas são encaminhadas para a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, que realiza a análise e a conferência e remete relatório ao Ordenador de Despesas para aprovação ou não do processo.

- **Restos a pagar**

O processo para inscrição em restos a pagar pode ser observado na Portaria SPO/MEC nº 07/2015:

§ 2º A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação e dos Restos a Pagar Não Processados a Liquidar está condicionada à indicação das notas de empenho pelo Ordenador de Despesa, ou por pessoa por ele indicada, por ato legal, e incluído no SIAFI em campo próprio na tabela de UG.

I – Antes de se proceder à indicação dos respectivos empenhos, os valores deverão ser analisados e ajustados previamente com base nos compromissos já assumidos, procedendo-se à anulação daqueles que não serão utilizados ou que estejam em desacordo com a legislação vigente.

II – A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar será realizada com base no saldo credor da conta contábil 89991.33.01 – Controle Indicação NE a ser Inscrita em RPNC a Liquidar, mediante a indicação, no SIAFI, dos empenhos constantes nas



relações de notas de empenho (RN) pelo ordenador de despesa da unidade gestora, ou pessoa por ele autorizada formalmente no SIAFI, no período de 01/12/2015 a 06/01/2016.

III – A inscrição de despesas em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação será realizada com base no saldo credor da conta contábil 89991.33.03 – Controle Indicação NE a ser Inscrita em RPNP em Liquidação, mediante a indicação, no SIAFI, dos empenhos constantes nas relações de notas de empenho (RN) pelo ordenador de despesa da unidade gestora, ou pessoa por ele autorizada formalmente no SIAFI, no período de 01/12/2015 a 06/01/2016.

§ 3º As Notas de Empenho não indicadas pelo Ordenador de Despesa para inscrição em Restos a Pagar Não Processados e em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, serão anuladas automaticamente pela CCONT/STN em 08/01/2016, com base nos saldos das contas: 62292.01.01 Empenhos a Liquidar e 62292.01.02 Empenhos em Liquidação, respectivamente.

§ 4º A inscrição de despesas em Restos a Pagar Processados será realizada automaticamente pela CCONT/STN.

- **Devolução de passagens aéreas**

Os processos de trabalho que envolvem reembolso de bilhetes aéreos não utilizados estão descritos no MACONFI – Volume II: Diárias e Passagens.

O perfil de Administrador de Reembolso no SCDP solicita à agência de viagem o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens que não foram utilizados.

O Administrador de Reembolso confere os valores que a agência de viagem disponibiliza ou rejeita. Ele pode confirmar os créditos disponibilizados e pode aceitar ou não a rejeição de créditos que a agência processar. Ele registra os créditos efetivamente recebidos, confirmados por meio de carta de crédito.

#### **2.2.3. Definição da Amostra**

As amostras foram selecionadas seguindo o critério de materialidade. Segue detalhamento:

- **Suprimento de Fundos**

Foram selecionadas as 3 Unidades cujos supridos tiveram o maior valor recebido no ano de 2015. Os agentes supridos e suas respectivas Unidades constam do Quadro 1:

Quadro 1 – Unidades selecionadas

Agente suprido	Unidade	Total utilizado em 2015
Luis Hamilton Tarragô Pereira Junior	Itaqui	R\$ 7.945,51
Roger Cristiano Baigorra Machado	Uruguaiana	R\$ 5.177,85
Cicero Gularde Scaglioni	Bagé	R\$ 4.963,32

FONTE: Elaborado pela AUDIN



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Foram analisados todos os processos de concessão de suprimento de fundos – PCSF dos três agentes supridos no ano de 2015, conforme detalhado no Quadro 2:

Quadro 2 – Processos de concessão de suprimento de fundos (PCSF) analisados

Número	Processo	Agente suprido	Valor
01/2015	23100.000093/2015-34	Luis Hamilton Tarragô Pereira Junior	R\$ 1.579,32
06/2015	23100.000266/2015-14	Roger Cristiano Baigorra Machado	R\$ 1.586,05
08/2015	23100.000757/2015-65	Luis Hamilton Tarragô Pereira Junior	R\$ 1.595,57
09/2015	23100.000797/2015-15	Cicero Gularte Scaglioni	R\$ 1.588,20
12/2015	23100.000896/2015-99	Roger Cristiano Baigorra Machado	R\$ 1.530,85
16/2015	23100.001957/2015-35	Luis Hamilton Tarragô Pereira Junior	R\$ 1.594,20
21/2015	23100.002140/2015-84	Roger Cristiano Baigorra Machado	R\$ 912,55
22/2015	23100.002112/2015-67	Cicero Gularte Scaglioni	R\$ 1.577,95
28/2015	23100.003223/2015-91	Luis Hamilton Tarragô Pereira Junior	R\$ 1.595,51
33/2015	23100.003309/2015-13	Cicero Gularte Scaglioni	R\$ 1.797,05
34/2015	23100003313/2015-81	Luis Hamilton Tarragô Pereira Junior	R\$ 1.577,91
36/2015	23100.003366/2015-01	Roger Cristiano Baigorra Machado	R\$ 1.148,40

FONTE: Elaborado pela AUDIN

- Devolução de passagens aéreas**

De acordo com informações do SCDP, no segundo semestre de 2015, foi emitido o valor de R\$ 284.290,83, entre Tarifa e Embarque. Conforme definido na execução dos trabalhos, esses valores referem-se apenas às aquisições pelo Módulo Compra Direta. Desse montante, R\$ 20.628,79 são valores nominais a devolver, que correspondem ao valor nominal do bilhete, passível de desconto pela companhia aérea. Os dados foram extraídos do Relatório Bilhetes de Passagem do SCDP, conforme Quadro 3:

Quadro 3 – Bilhetes de passagem adquiridos através do Módulo Compra Direta

Valores emitidos		Valores nominais a devolver	
Tarifa	Embarque	Tarifa	Embarque
R\$ 273.469,03	R\$ 10.821,80	R\$ 19.793,34	R\$ 835,45

FONTE: SCDP

- Restos a pagar**

No ano de 2016, foram inscritos R\$ 3.651.802,99 em Restos a Pagar Processados e R\$ 11.354.652,43 em Restos a Pagar Não Processados, totalizando R\$ 15.006.455,42. A amostra, definida no projeto em 10% das inscrições, equivale a R\$ 1.500.645,54. Esse valor foi alcançado selecionando as duas maiores inscrições em RP, que correspondem ao subelemento de despesa 33903702 – Limpeza e Conservação e 33903703 – Vigilância Ostensiva, conforme Quadro 4:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Quadro 4 – Inscrições em Restos a Pagar

Total RP Inscritos	Subelemento Despesa
R\$ 1.224.112,49	33903702 – Limpeza e Conservação
R\$ 1.011.461,84	33903703 – Vigilância Ostensiva

Fonte: Sistema de Informações SIGA Brasil

#### 2.2.4. Critérios de análise utilizados

- Normas, regulamentos internos e legislação vigente, para análise da conformidade.

#### 2.3. Técnicas de auditoria utilizadas

- Análise documental;
- Amostragem;
- Exame de dados e informações em sistemas.

#### 2.4. Volume de recursos auditados

Estima-se que o volume de recursos auditados seja de R\$ 2.274.289,68, conforme Quadro 5:

Quadro 05 – Volume de Recursos Auditados

Processo	Volume de recursos auditados
Suprimento de fundos	R\$ 18.086,56
Devolução de passagens aéreas	R\$ 20.628,79
Restos a pagar	R\$ 2.235.574,33
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.274.289,68</b>

Fonte: Elaborado pela AUDIN

#### 2.5. Objetivos da auditoria

O objetivo desta auditoria é avaliar a conformidade e os controles dos processos de suprimento de fundos, das inscrições em restos a pagar e das devoluções de passagens aéreas.

### 3. ANÁLISE DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS DE AUDITORIAS ANTERIORES

Não há Planos de Providências de auditorias anteriores, pendentes de atendimento, na Unidade auditada.



## 4. CONSTATAÇÕES

### 4.1. Constatação 1: Ausência de documentos em processos de suprimento de fundos

As seguintes falhas formais foram encontradas em processos:

#### a) Ausência de Demonstrativos mensais do cartão

**Processos: PCSF 08/2015, PCSF 12/2015, PCSF 22/2015, PCSF 28/2015, PCSF 33/2015, PCSF 34/2015 e PCSF 36/2015.**

Nos processos acima citados não foram encontrados os demonstrativos mensais do cartão de pagamento.

De acordo com o item 11.4.10.1 da Macrofunção SIAFI 021121, os demonstrativos mensais compõem a prestação de contas nos suprimentos de fundos concedidos por meio do cartão de pagamento.

Sobre a documentação necessária para a prestação de contas, a CGU, em seu Manual sobre Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento – Perguntas & Respostas, apresenta:

A prestação de contas deverá conter:

- a) as solicitações de aquisição/contratações de serviços;
- b) os documentos comprobatórios originais da aquisição do material ou do serviço contratado (Notas Fiscais, Recibos), organizados por elemento de despesa e ordenados por data de emissão, devidamente atestados pelo demandante da despesa;
- c) o demonstrativo das despesas realizadas, juntamente com os respectivos Comprovantes de Venda, constando toda a movimentação ocorrida no período; e
- d) as faturas fornecidas pela instituição operadora do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Sobre os demonstrativos mensais, o mesmo Manual traz o seguinte entendimento:

É de responsabilidade do Ordenador de Despesa o controle e acompanhamento da aplicação do Suprimento de Fundos pelos agentes supridos. No caso de aplicação por CPGF, **poderão ser utilizados os seguintes instrumentos:**

[...]

- c) Faturas e Demonstrativos Mensais.

Em caso de constatação, por meio desses instrumentos, de transação em desacordo com as condições estabelecidas no ato de concessão, deverá o ordenador de despesa solicitar esclarecimentos imediatos ao agente suprido, sem necessidade de aguardar a prestação de contas.

Em reunião realizada com os gestores das áreas auditadas, para apresentação do Projeto de Auditoria, foi informado que, na conferência dos processos, é utilizado checklist baseado no Manual da CGU. Observa-se que, no manual da CGU, os demonstrativos mensais constam como instrumentos de controle e acompanhamento da aplicação do Suprimento de Fundos, mas não como documentos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

obrigatórios na prestação de contas do processo. A auditoria entende que o Manual da CGU refere-se à documentação a ser juntada pelo agente suprido, devendo a CCF observar o que dispõe a Macrofunção SIAFI 021121.

**b) Não encontrada cópia da ordem bancária para pagamento e do documento de arrecadação do ISS**

**Processo: PCSF 22/2015**

A cópia da ordem bancária para pagamento de ISS, bem como a cópia do respectivo documento de arrecadação, não foram encontradas no processo PCSF 22/2015. A ordem bancária para pagamento do ISS não encontrada é referente à NFS-e 2015000357 (fl. 57 da PCSF 22/2015).

De acordo com a Macrofunção SIAFI 021121,

11.4 Compõe a prestação de contas do suprimento de fundos:

[...]

11.4.3 – cópia da ordem bancária;

[...]

11.4.11 – Cópia do documento de arrecadação do ISS, se for o caso.

Conforme descrito no item “a) Ausência de Demonstrativos mensais do cartão”, o Manual da CGU não traz como documentação obrigatória a ordem bancária para pagamento nem o documento de arrecadação do ISS. A auditoria entende que a Coordenadoria deve observar o que dispõe a Macrofunção SIAFI 021121.

No mesmo processo, o valor não utilizado anulado também está incorreto, pois o ISS não foi considerado no cálculo. Esse fato será objeto da Constatação 4 deste Relatório.

**c) Falta de assinatura do proponente no Formulário de aquisição/contratação por meio de Suprimento de Fundos**

**Processo: PCSF 08/2015**

No processo PCSF 08/2015, o Formulário de aquisição/contratação por meio de Suprimento de Fundos, da folha 77, não está assinado pelo proponente.

De acordo com o MACONFI – Volume V,

[...]

Caso a solicitação seja autorizada pelo Ordenador de Despesas, a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças elaborará e encaminhará ao proponente, em duas vias, a proposta de concessão de Suprimento de Fundos, indicando os prazos para utilização dos recursos e para a realização da prestação de contas, bem como as demais informações necessárias para o bom andamento do processo. **As duas vias da proposta deverão retornar devidamente assinadas e carimbadas pelo proponente e pelo suprido. (grifo nosso)**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

**d) Ausência de cópia da NS – Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados**

**Processo: PCSF 12/2015**

No processo PSCF 12/2015 não foi encontrada cópia da NS – Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados.

De acordo com o item 11.4.9 da Macrofunção SIAFI 021121, a cópia da NS deve compor a prestação de contas do suprimento de fundos.

**e) Processos em desacordo com a Portaria Interministerial MJ/MPOG nº 1.677/2015**

**Processos: todos**

A Portaria Interministerial MJ/MPOG nº 1.677/2015, no item 2.6.1, trata dos procedimentos adotados para a formação de processos não digitais. Dentre os procedimentos, salientam-se os seguintes:

- Numerar as folhas, apondo o carimbo específico para numeração de folhas;
- Identificar, na capa do processo, no campo referente ao registro da tramitação, a unidade administrativa para a qual o processo será distribuído. O preenchimento deste campo é obrigatório para cada distribuição/movimentação/tramitação do processo.

No processo PCSF 16/2015, a numeração está incorreta a partir da folha 130, visto que a folha seguinte recebeu o número 140.

Além disso, nenhum dos processos analisados continha o registro da tramitação na capa, contrariando o disposto na Portaria Interministerial.

**4.1.1. Causas**

Falta de observância aos manuais;

Checklist inadequado.

**4.1.2. Consequência**

Processos não padronizados.

**4.1.3. Critérios**

Macrofunção SIAFI 021121;

MACONFI – Volume V;

Portaria Interministerial MJ/MPOG nº 1.677/2015.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

#### **4.1.4. Evidências**

PCSF 08/2015;

PCSF 12/2015;

PCSF 16/2015;

PCSF 22/2015;

PCSF 28/2015;

PCSF 33/2015;

PCSF 34/2015;

PCSF 36/2015.

#### **4.1.5. Análise do gestor sobre a constatação**

No Relatório Preliminar de Auditoria, o gestor manifestou-se nos seguintes termos:

##### **a) Ausência de Demonstrativos mensais do Cartão**

*Ref. Processos: PCSF 08/2015, PCSF 12/2015, PCSF 22/2015, PCSF 28/2015, PCSF 33/2015, PCSF 34/2016 e PCSF 36/2015*

*A respeito dos Demonstrativos mensais do Cartão constam nos referidos processos os seguintes documentos:*

*I. Faturas mensais;*

*II. Formulário de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (Detalhamento dos gastos efetuados com o CPGF);*

*III. Detalhamento Compras.net / SCP – Sistema de Cartão de Pagamento (Consulta Supridos concluídos por CPF)*

*Relação da numeração/páginas dos processos:*

<b>Suprimentos – PSCF</b>	<b>Faturas Mensais</b>	<b>Form. Prest. Contas</b>	<b>Detalhamento SCP</b>
PCSF 08/2015	09 e 14	18	125 e 126
PCSF 12/2015	08	14	29
PCSF 22/2015	12, 16 e 21	35	67, 68 e 69
PCSF 28/2015	10 e 21	27	85
PCSF 33/2015	11	26	58
PCSF 34/2015	17	22	58
PCSF 36/2015	09	14	33



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

**Providências:**

Além da comprovação mensal acima, será impressa, juntamente com a 2ª via da fatura mensal para pagamento, o comprovante mensal relativo ao detalhamento dos gastos mensais referentes daquela fatura. Pois o documento enviado pelo Banco do Brasil, muitas vezes, não contem todas as informações, sendo que este não encaminha todos os comprovantes originais relativos às faturas.

**b) Não encontrada cópia da ordem bancária para pagamento e do documento de arrecadação do ISS.**

Em relação ao processo – PCSF 22/2015 – às cópias das ordens bancárias constam no processo nas seguintes páginas: 28, 29, 30 e 31, referentes às duas guias de arrecadação de ISS, guias n. 75571-1 e 75686-1, de modo que as duas guias foram encaminhadas via ofício [(014/2015 CCF/PROAD/UNIPAMPA) Pág. 025] para o Banco do Brasil para pagamento, logo tais vias ficaram retidas junto ao banco.

**Providências:**

Inclusão no processo 22/2015 do comprovante de pagamento das guias de arrecadação do ISS do sistema WebISS da Prefeitura Municipal de Bagé, o respectivo documento comprova a baixa das possíveis obrigações perante a prefeitura municipal.

Conferência rigorosa no encaminhamento de documentos para outras instituições.

**c) Falta de assinatura do proponente no formulário de aquisição/ contratação por meio de Suprimento de Fundos**

A respeito do processo – PCSF 08/2016 – cabe ressaltar que constam dois formulários (pág. 76 e 77) referentes a um único cupom fiscal n. 094235 (pág. 78), de modo que o formulário consta devidamente assinado, contudo apenas a sequência do formulário (pág. 77) faltou à assinatura do proponente.

**Providências:**

Tramitação do processo ao campus Itaqui para a assinatura do proponente da época em que foi autorizada a concessão do suprimento. Após o retorno, arquiva-se o processo.

Controle mais rígido no preenchimento e assinatura dos documentos exigidos no processo de suprimento de fundos, por meio de checklist.

**d) Ausência de cópia da NS – Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados**

Ref. Processo – PCSF 12/2015:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Cabe informar que as duas Notas de Sistemas – NS's: 2015NS010990 (Ref. reclassificação da despesa) e 204NS010991 (Baixa de valor não utilizado) - não foram anexadas ao processo físico, de modo que ambas seguem em anexo como comprovante dos lançamentos efetuados no sistema (SIAFI/CPR-Contas a Pagar e a Receber).

**Providências:**

*Inclusão das duas NS (nota de sistema) no processo físico.*

*Montagem criteriosa e detalhista do dossiê relativo ao processo de suprimento de fundos, por meio de checklist.*

**e) Processos em desacordo com a Portaria Interministerial MJ/MPOG n. 1.667/2015**

*Em vista da formalização dos processos, perante o quesito de numeração, informamos que os processos são constantemente conferidos e numerados, contudo o processo – PCSF 16/2015 – em virtude de falha operacional ou até mesmo pela extensão (137 páginas) do referido processo, em que houve um lapso na numeração das páginas.*

*Em relação ao registro de tramitação na capa dos processos informamos que não era de costume contínuo dentro da própria Pró-Reitoria o registro do trâmite entre setores, mas o procedimento de tramitação entre setores será observado com base na Portaria Interministerial MJ/MPOG n. 1.667/2015.*

**Providências:**

*Correção da numeração no processo físico referente PCSF 16/2015.*

*Implementação do registro de tramitação futura, na capa dos processos quando a movimentação ocorrer nas tramitações que são necessárias, com base na Portaria Interministerial MJ/MPOG n. 1.667/2015.*

**4.1.6. Conclusão da auditoria**

Diante da afirmação do gestor de que foram corrigidas as falhas formais apontadas nos processos, bem como da demonstração de providências visando à adoção de mecanismos mais rigorosos na conferência de processos, a AUDIN deixa de manter no Relatório Final de Auditoria as Recomendações nº 1 e 2 (1. Recomenda-se a revisão dos checklists utilizados, diferenciando-se a documentação a ser anexada pelo agende suprido da documentação a ser anexada pela Coordenadoria de Contabilidade e Finanças; 2. Recomenda-se que sejam sanadas as falhas apontadas nos processos, comprovando as ações adotadas.) feitas no Relatório Preliminar, por entender que estão atendidas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Sobre o item “b) Não encontrada cópia da ordem bancária para pagamento e do documento de arrecadação do ISS”, a Auditoria esclarece que a ordem bancária para pagamento do ISS que não foi encontrada é referente à NFs-e 2015000357 (fl. 57 da PCSF 22/2015). Essa especificação não ficou clara na constatação da AUDIN, feita no Relatório Preliminar, e foi corrigida neste Relatório Final.

#### **4.1.7. Recomendações**

-

### **4.2. Constatação 2: Descumprimento de prazos e de limites**

#### **a) Descumprimento de prazo para aplicação de recursos**

##### **Processos: PCSF 28/2015 e PCSF 34/2015**

Observou-se que dois processos não cumpriram o período de aplicação das despesas. Na PCSF 28/2015, há uma Nota Fiscal de Serviço do dia **23/11/2015**. Na PCSF 34/2015, há uma Nota Fiscal do dia **23/11** e uma Nota Fiscal de Serviços do dia **24/11/2015**.

No Quadro 6, verificam-se os prazos estabelecidos nas propostas de concessão de suprimento de fundos 28/2015 e 34/2015 para aplicação dos recursos:

Quadro 6 – Período de aplicação dos recursos

Número	Período de aplicação dos recursos
PCSF 28/2015	20/10 a 20/11
PCSF 34/2015	29/10 a 20/11

FONTE: Elaborado pela AUDIN.

Sobre os prazos para utilização dos recursos, a Macrofunção SIAFI 021121 dispõe:

#### 8 – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

[...]

8.2 – O prazo máximo para aplicação do suprimento de fundos será de até 90 (noventa) dias a contar da data do ato de concessão do suprimento de fundos, e não ultrapassará o término do exercício financeiro.

O MACONFI – Volume V dispõe que o agente suprido deverá ter o cuidado de realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação contido na proposta de concessão.

Verificou-se que os processos não observaram os prazos estabelecidos na Proposta, embora não tenham extrapolado os prazos máximos para aplicação de recursos, de até 90 dias a contar da data do ato de concessão.



**b) Descumprimento de prazo para prestação de contas**

**Processos: PCSF 16/2015, PCSF 21/2015, PCSF 28/2015, PCSF 34/2015 e PCSF 36/2015**

Sobre o prazo para prestação de contas, a Macrofunção SIAFI 021121 dispõe:

**11 – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

11.1 – No ato em que autorizar a concessão de suprimento, a autoridade ordenadora fixará o prazo da prestação de contas, que deverá ser apresentada dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes do término do período de aplicação.

[...]

11.2.2 – A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro do exercício seguinte.

O MACONFI – Volume V dispõe que, após o período de aplicação, deve iniciar a prestação de contas, observando com atenção o prazo final existente na proposta de concessão.

Dos processos analisados, cinco não cumpriram o prazo estabelecido na proposta para prestação de contas, conforme demonstrado no Quadro 7:

**Quadro 7 – Prazo para prestação de contas**

Número	Término do período de aplicação	Período para prestação de contas	Data do encaminhamento da prestação de contas
PCSF 16/2015	30/07	31/07 a 09/08	21/10/2015
PCSF 21/2015	24/08	25/08 a 03/09	01/10/2015
PCSF 28/2015	20/11	21/11 a 30/11	15/12/2015
PCSF 34/2015	20/11	21/11 a 30/11	15/12/2015
PCSF 36/2015	20/11	21/11 a 30/11	16/12/2015

Fonte: Elaborado pela AUDIN

Pode-se observar que, além da falta de observância aos prazos estabelecidos na Proposta de concessão, os processos PCSF 16/2015 e PCSF 21/2015 também extrapolaram os prazos máximos para prestação de contas, de 30 dias subsequentes ao término do período de aplicação.

Ressalta-se que, mesmo não identificando prejuízos ao erário, o servidor que recebe suprimento de fundos é obrigado a prestar contas de sua utilização, sujeitando-se a tomada de contas, se não o fizer no prazo estabelecido pelo ordenador de despesa, conforme determina o parágrafo 2º do artigo 45, do Decreto nº. 93.872/1986:

§ 2º O servidor que receber suprimento de fundos, na forma deste artigo, é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo ordenador da despesa, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

### c) Valor concedido acima de limite estabelecido no MACONFI – Volume V

#### Processo: PCSF 33/2016

Os limites máximos para as despesas com Suprimento de Fundos, de acordo com o Manual da CGU, está atualmente disciplinado pela Portaria nº 95/2002, conforme o Quadro 8:

Quadro 8 – Limites para despesas com Suprimento de Fundos

INSTRUMENTO	CPGF	
NATUREZA	Compras e Serviços	Obras e Serviços de Engenharia
a) por concessão (incisos I, II e III)	R\$ 8.000,00	R\$ 15.000,00
b) por despesa (isto é: por valor do documento de comprovação do gasto – inciso III)	R\$ 800,00	R\$ 1.500,00

FONTE: Manual da CGU

Diferentemente do disposto acima, o MACONFI – Volume V indica que será concedido até 01 (um) suprimento de fundos por vez no valor máximo de R\$ 1.600,00 por suprido, conforme Quadro 9:

Quadro 9 – Tabela dos valores máximos

Compras e Serviços em geral	
SUPRIMENTO	NOTA FISCAL
R\$ 8.000,00	R\$ 800,00

FONTE: MACONFI – Volume V

Foi constatado que, no processo PCSF 33/2016, o valor solicitado pelo proponente e autorizado pelo Ordenador de Despesas foi de R\$ 1.900,00, contrariando o disposto no MACONFI – Volume V. Desse valor, foi efetivamente utilizado R\$ 1.797,05.

#### 4.2.1. Causa

Não observância dos Manuais por parte dos agentes supridos e pelo Ordenador de Despesa.

#### 4.2.2. Consequências

Autorização de concessão em valor acima de limite estabelecido no MACONFI – Volume V;

Descumprimento de prazos pelos agentes supridos;

Atraso na análise da prestação de contas pela CCF.

#### 4.2.3. Critério

MACONFI – Volume V.

#### 4.2.4. Evidências

PCSF 16/2015;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

PCSF 21/2015;

PCSF 28/2015;

PCSF 33/2015;

PCSF 34/2015;

PCSF 36/2015.

#### **4.2.5. Análise do gestor sobre a constatação**

No Relatório Preliminar de Auditoria, o gestor manifestou-se nos seguintes termos:

##### **a) Descumprimento de prazo para aplicação de recursos**

*Ref. processos: PCSF 28/2015 e PCSF 34/2015*

*Em relação aos dois processos, em que houve a extração dos prazos para aplicação do recurso, conforme prazos fixados nas Propostas de Concessão de Suprimento de Fundos na data-límite de 20/11, cabe informar que, ambos os processos tiveram seus prazos alterados conforme solicitação por e-mail na data de 23/11, em que o agente suprido solicitou devido a diversas emergências ocorridas no Campus Itaqui, ressaltamos que os prazos foram alterados pelo Gestor Financeiro devido exigências a serem cumpridas para finalização do exercício financeiro.*

##### **Providências:**

*Inclusão das justificativas do pedido de alteração do agente suprido via e-mail no processo físico referente aos PCSF 28/2015 e PCSF 34/2015.*

*Aplicação de critérios mais rigorosos na cobrança dos prazos a serem executados, desde a aplicação do recurso até a comprovação do gasto da despesa através da prestação de contas do cartão de pagamento. Cabe registrar que o mecanismo de controle do período de aplicação do recurso já é efetuado através do sistema do Banco do Brasil.*

##### **b) Descumprimento de prazo para prestação de contas**

*Processos: PCSF 16/2015, PCSF 21/2015, PCSF 28/2015, PCSF 34/2015 e PCSF 36/2015*

*Não há como se analisar, de forma conclusiva, os motivos que levaram os agentes supridos a atrasarem o envio da documentação referente às respectivas prestações de contas, fora do prazo estabelecido. No momento da liberação da concessão, os supridos, são avisados dos prazos via memorando pela proposta de concessão de suprimento de fundos, bem como, por e-mail institucional.*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

**Providências:**

Serão implementados procedimentos mais rigorosos com vista a evitar o descumprimento de prazos do agente suprido.

**c) Valor concedido acima de limite estabelecido no MACONFI – Volume V**

Processo: PCSF 33/2016

Inicialmente, quando foi criada a liberação de compras e realização de serviços via suprimento de fundos, foi estabelecido, inicialmente, o valor de R\$ 1.600,00 por proposta de concessão conforme consta no manual MACONFI V.

**Providências:**

Alteração e atualização dos valores limites para cada concessão de suprimento de fundos no MACONFI V.

**4.2.6. Conclusão da auditoria**

Diante do exposto pelo gestor, a Auditoria retira a recomendação nº 3 (3. Recomenda-se criar mecanismos para evitar o descumprimento de prazos de aplicação de recursos e de prestação de contas.) do Relatório Preliminar, pois entende que está atendida. Quanto à Recomendação nº 4 (4. Recomenda-se inserir na PCSF 33/2016 justificativa para autorização de despesa acima do estabelecido no MACONFI – Volume V.), deixamos de manter a recomendação no Relatório Final, por não ser uma exigência da legislação. No entanto, ressaltamos a importância de incluir, quando da revisão do MACONFI, uma observação no sentido de que, “**mediante justificativa, o Ordenador de Despesa poderá autorizar um valor acima do estabelecido como limite no MACONFI, até o máximo de R\$ 8.000,00, conforme prevê a legislação vigente**”.

**4.2.7. Recomendações**

-

**4.3. Constatação 3: Inconformidades na comprovação de despesas**

**a) Divergência entre cupom de comprovação da compra pelo cartão e nota fiscal (CNPJ)**

**Processos: PCSF 21/2015, PCSF 22/2015 e PCSF 28/2015.**

Em três processos analisados, o CNPJ que consta do comprovante do cartão é diferente do que aparece na Nota Fiscal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

No processo PCSF 22/2015, o suprido declara: “O ticket de pagamento do cartão de crédito foi emitido em outro CNPJ. Confirme a prestação do serviço e o pagamento da NF”. Não há justificativa para tal divergência.

Nos outros dois processos, não há nem justificativa nem declaração sobre o ocorrido. De acordo com o item 11.4.5 da Macrofunção SIAFI 021121, compõe a prestação de contas os documentos originais devidamente atestados, emitidos em nome do órgão, **comprovando as despesas realizadas**. A auditoria entende que a divergência entre o que consta no cupom de comprovação da compra pelo cartão e a nota fiscal configura fato que afeta a devida comprovação das despesas realizadas.

**b) Nota fiscal alterada a caneta**

**Processo: PCSF 22/2015**

No processo PCSF 22/2015, foi apresentada nota fiscal sem o nome e o CNPJ da Unipampa. Essa inconsistência foi apontada no Memorando nº 051/2015/CCF/PROAD, no qual a CCF solicitou correções na prestação de contas. Nome e CNPJ da Unipampa foram, então, incluídos a caneta na nota fiscal.

De acordo com o MACONFI – Volume V:

O agente suprido deverá ter os seguintes cuidados básicos a serem observados durante o prazo de aplicação do Suprimento de Fundos:

[...]

f) Antes de fazer a compra ou efetuar o serviço, verificar se a empresa possui documento fiscal e máquina para passar o cartão de pagamento;

[...]

i) Exigir sempre a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa. **Os mesmos deverão ser originais, sem rasuras, em nome da instituição e estarem dentro do período de aplicação constante na proposta de concessão;**

[...]

Os documentos comprobatórios deverão conter as seguintes características:

a) **Inexistência de emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;**

b) Emissão feita por quem forneceu o material ou prestou o serviço;

c) Lançamento em nome da Fundação Universidade Federal do Pampa;

d) Data da emissão;

e) Detalhamento do material fornecido ou do serviço prestado, evitando generalizações ou abreviaturas que impeçam o conhecimento da natureza das despesas e da unidade fornecida de materiais ou serviços (discriminação da quantidade de produto ou serviço);

f) Em caso de compra de material, os documentos comprobatórios da realização da despesa deverão ser os seguintes: Nota Fiscal de Venda ao Consumidor, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal ou Cupom Fiscal; No caso de prestação de serviços por pessoa jurídica, Nota Fiscal de Prestação de Serviços ou Nota Fiscal Fatura de Prestação de Serviços;

g) Conter a declaração de recebimento da importância paga, realizada pelo fornecedor do bem e/ou serviço.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Também de acordo com o Manual da CGU, um dos cuidados básicos na análise da prestação de contas é:

[...]

g) verificar se os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) **são originais, estão sem rasuras, em nome do órgão/entidade**, e se apresentam a data, o endereço e a discriminação da despesa efetivamente realizada, bem como a declaração de recebimento da importância paga emitida pelo fornecedor e, ainda, o respectivo atesto do recebimento/execução do serviço pelo demandante;

#### **c) Utilização de cartão em final de semana**

##### **Processo: PCSF 36/2015**

O MACONFI – Volume V observa que o agente suprido deverá ter o cuidado de não realizar despesas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas.

O Manual da CGU também dispõe que o agente suprido não deve realizar despesas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas, e acrescenta que, na análise da prestação de contas, deve-se verificar se houve justificativa para a realização de despesas em finais de semana.

Na análise do processo PCSF 36/2015, constatou-se uma compra no dia 14/11/15, sábado, no valor de R\$ 60,00. Não foi encontrada justificativa do agente suprido para tal compra em final de semana, nem solicitação de justificativa por parte de quem analisou a prestação de contas.

##### **4.3.1. Causa**

Falta de observância aos manuais.

##### **4.3.2. Consequência**

Despesa não comprovada devidamente.

##### **4.3.3. Critérios**

MACONFI – Volume V;

Macrofunção SIAFI 021121.

##### **4.3.4. Evidências**

PCSF 21/2015;

PCSF 22/2015;

PCSF 28/2015.



#### **4.3.5. Análise do gestor sobre a constatação**

No Relatório Preliminar de Auditoria, o gestor manifestou-se nos seguintes termos:

**a) Divergência entre cupom de comprovação da compra pelo cartão e nota fiscal (CNPJ)**

*Processos: PCSF 21/2015, PCSF 22/2015 e PCSF 28/2015*

*No processo 22/2015, onde foi declarado pelo suprido: “o ticket de pagamento do cartão de crédito foi emitido em outro CNPJ. Confirme a prestação do serviço e o pagamento da NF” (anexo da pag. 55). Segundo contato por e-mail, a justificativa do agente suprido foi de que a empresa (Alexsandro Gonçalves dos Santos & Cia LTDA), que prestou o serviço de retroescavadeira, alegou não possuir máquina de cartão naquela data, a solução encontrada pelo suprido foi de utilizar a máquina de cartão da empresa Fronteira Materiais de Construção que era do mesmo proprietário para realizar o pagamento do serviço.*

*A respeito da PCSF 28/2015, divergência entre o cupom fiscal e o ticket do cartão, o suprido foi contatado por e-mail e informou que fará contato com a empresa responsável pela divergência dessas informações. Ainda com referência a PCSF 28/2015, foi encaminhado e-mail para o agente suprido, pois o mesmo ainda não deu retorno. Sendo assim, será encaminhado um memorando solicitando a resposta.*

**Providências:**

*Inclusão no processo físico das propostas 21/2015 e 22/2015 a justificativa por e-mail dos agentes supridos referente às divergências entre os CNPJ dos cupons fiscais e tickets do cartão. De modo que a justificativa do processo PCSF 28/2015 será incluída posteriormente com a resposta do agente suprido.*

*Conferência mais rigorosa nos documentos fiscais com base nas exigências do fisco, mediante a aplicação de um novo check-list como forma de estimular o agente suprido na conferência dos documentos exigidos no processo de prestação de contas do suprimento.*

*Capacitações e reuniões como forma de aprendizado para os agentes supridos.*

**b) Nota fiscal alterada a caneta:**

*Processo: PCSF 22/2015*

*O Memorando nº. 051/2015/CCF/PROAD (p.34) solicitou a inclusão do nome e CNPJ da Unipampa e data de ateste no cupom fiscal. Conforme contato telefônico na época do fato, a justificativa do agente suprido na ocasião foi de que o fornecedor não conseguiu emitir uma segunda via do comprovante fiscal com a inclusão dos respectivos CNPJ e nome da Unipampa. A compra do*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

*material (gás engarrafado) já estaria sendo utilizada no campus para a devolução para a empresa. Sendo assim, com o ateste do cupom fiscal, o suprido incluiu a caneta os dados da Unipampa por não conseguir uma segunda via.*

**Providências:**

*Inclusão da justificativa no processo físico da PCSF 22, através de e-mail, do agente suprido, ter incluído o CNPJ e nome da Unipampa no cupom fiscal no processo físico.*

**c) Utilização de cartão em final de semana**

*Processo: PCSF 36/2015*

*Segundo justificativa apresentada via e-mail do agente suprido:*

*“O sábado é dia letivo na Unipampa Uruguaiana e nossos serviços de manutenção, limpeza, portaria e vigilância seguem, assim como, também segue o trabalho de servidores em sala de aula, na organização de atividades administrativas e acadêmicas. A execução do cartão para aquisição de pilhas palito no dia 14 de novembro de 2015 (sábado), deveu-se a necessidade de repor pilhas nos gravadores da Comissão Local de Concursos, que estava organizando os materiais e salas para a abertura dos processos seletivos para contratação de professores, em virtude do campus estar realizando o processo seletivo no dia 16 de novembro (segunda-feira), iniciando na parte da manhã.”*

**Providências:**

*Inclusão da justificativa no processo físico da PCSF 36, através de e-mail, do agente suprido ter utilizado o cartão no final de semana.*

**4.3.6. Conclusão da auditoria**

A Auditoria deixa de manter a recomendação nº 5 (5. Recomenda-se criar mecanismos para diminuir a ocorrência de inconformidades na comprovação de despesas.) do Relatório Preliminar, pois entende que o gestor, em suas manifestações, já demonstrou as providências que tomará para criar mecanismos a fim de diminuir a ocorrência de inconformidades na comprovação de despesas.

**4.3.7. Recomendações**

-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

#### 4.4. Constatção 4: Anulação de empenho em valor incorreto

Constatou-se que, nos processos PCSF 16/2015 e PCSF 22/2015, o valor do ISS não foi considerado no cálculo para anulação dos valores não utilizados, conforme demonstrado no Quadro 10:

Quadro 10 – Diferença entre valores não utilizados e anulados

PCSF 16/2015				
Valor empenhado (Prest. de Serviços)	Valor utilizado (incluso ISS)	Valor não utilizado	Valor anulado	Diferença
R\$ 400,00	R\$ 395,00	R\$ 5,00	R\$ 16,85	R\$ 11,85
PCSF 22/2015				
R\$ 300,00	R\$ 278,00	R\$ 22,00	R\$ 23,67	R\$ 1,67

FONTE: Elaborado pela AUDIN.

Observou-se que as diferenças de R\$ 11,85, na PCSF 16/2015 e de R\$ 1,67, na PCSF 22/2015, correspondem a valores de ISS.

Na PCSF 16/2015 o documento de arrecadação do ISS no valor de 11,85 encontra-se na folha 125 do processo.

Na PCSF 22/2015 não foi encontrada a guia de arrecadação referente ao ISS no valor de R\$ 1,65. Porém, esse valor pode ser encontrado na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, na qual consta o ISS retido, na folha 57 do processo.

De acordo com a Macrofunção SIAFI 021121:

10.4 O valor referente ao imposto sobre serviços, quando definida a exigência por lei municipal específica, deverá ser retido do valor a ser pago ao prestador de serviço e recolhido por meio de documento eletrônico próprio.

[...]

11.8 Será providenciada a anulação dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados.

##### 4.4.1. Causa

Não aplicação correta da legislação ao analisar o processo.

##### 4.4.2. Consequência

Realização de procedimento com valores incorretos.

##### 4.4.3. Critério

Macrofunção SIAFI 021121.



#### **4.4.4. Evidências**

PCSF 16/2015;

PCSF 22/2015.

#### **4.4.5. Análise do gestor sobre a constatação**

No Relatório Preliminar de Auditoria, o gestor manifestou-se nos seguintes termos:

*Ref. Processos – PCSF 16/2015 e PCSF 22/2015:*

*Referente aos dois processos de suprimento de fundos, os valores de R\$ 11,85 e R\$ 1,67 correspondem aos valores de ISS das propostas PCSF 16/2015 e 22/2015 respectivamente.*

*Cabe ressaltar que o fato ocorreu no período de greve dos técnicos de 2015, logo, alguns processos acabaram sendo afetados. De modo que as duas guias foram geradas e lançadas sua dedução, posteriormente as duas ordens bancárias foram geradas (2015OB805948 Pag. 24 – PCSF 16/2015 e 2015OB805949 não inclusa no processo da PCSF 22).*

*A partir disso, por falha operacional, as guias não foram quitadas junto ao banco, gerando automaticamente pelo sistema os cancelamentos das ordens bancárias conforme notas de sistema (2015NS008256 – PCSF 16 e 2015NS008257 – PCSF 22/2015) não inclusas no processo. Em virtude de tal fato, ocorreram inconsistências contábeis gerando saldo em conta de controle, assim, para efetuar o acerto foi lançado pelo contador responsável o documento hábil de regularização (2015NS010225 – PCSF 16/2015 e 2015NS010223 – PCSF 22/2015) não inclusas no processo, contabilizando o estorno (Situação: EST-014) das deduções anteriormente lançadas.*

*Em virtude da falha operacional ocorrida, o servidor responsável pelos pagamentos efetuou a liquidação das guias em espécie junto ao terminal do banco. Cabe registrar que a documentação não foi juntada ao processo.*

*Logo no momento da reclassificação da despesa (conforme NS de reclassificação – 2016NS010609 – pag. 127/PCSF 16/2015 e 2016NS010579 – pag. 59/PCSF 22/2015) de serviço PJ, a documentação fiscal foi considerada pelo seu valor líquido, em vista de que o pagamento já havia sido registrado de tal forma, conforme notas fiscais: NF 5862 pag. 121 e NFS-e pag. 57 e seus respectivos tickets de pagamento do cartão.*

#### **Providências:**

*Conforme análise feita acima, foram inclusos nos processos (PCSF 16/2015 e PCSF 22/2015) os documentos comprobatórios das transações, sendo:*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

### **PCSF 16/2015**

<b>Documento</b>	<b>Nº. Documento</b>	<b>Valor R\$</b>
Ordem Bancária de Cancelamento	2015OB805948	11,85
Nota de Sistema (processo automático)	2015NS008257	11,85
Nota de Sistema (regularização da conta contábil)	2015NS010223	11,85
Guia de Recolhimento da Prefeitura Municipal de Itaqui	72325	12,26
Comprovante de Pgto. Caixa Econômica Federal	NSU-AG 02076471	12,26

### **PCSF 22/2015**

<b>Documento</b>	<b>Nº. Documento</b>	<b>Valor R\$</b>
Ordem Bancária de Cancelamento	2015OB805949	1,67
Nota de Sistema (processo automático)	2015NS008256	1,67
Nota de Sistema (regularização da conta contábil)	2015NS010225	1,67
Guia de Recolhimento da Prefeitura Municipal de Itaqui	76809	2,19
Comprovante de Pgto. Caixa Econômica Federal	NSU-AG 02076471	2,19

#### **4.4.6. Conclusão da auditoria**

A Auditoria entende que o gestor procedeu à análise correta das anulações dos valores de suprimento de fundos não utilizados, explicando os motivos das inconsistências em sua manifestação. Por esse motivo, a Recomendação nº 7 (7. Recomenda-se proceder à análise das anulações dos valores de suprimento de fundos não utilizados.), feita no Relatório Preliminar, não será mantida no Relatório Final.

#### **4.4.7. Recomendação**

-

### **4.5. Constatação 5: Falta de padronização no registro das pesquisas de preço**

De acordo com o MACONFI – Volume V

O agente suprido deverá ter os seguintes cuidados básicos a serem observados durante o prazo de aplicação do Suprimento de Fundos:

[...]

g) Evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando pesquisa de preços, sempre que possível, com pelo menos 03 (três) fornecedores;

[...]

Para cada aquisição ou contratação de serviço através do CPGF, deverá ser preenchido individualmente formulário específico contendo obrigatoriamente as seguintes informações:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Número da proposta de concessão;  
Dados do suprido;  
Descrição dos itens do suprimento (materiais ou serviços);  
Justificativa fundamentada;  
**Pesquisa de preços;**  
Assinatura da declaração do suprido e do proponente.

Como pode ser observado, a pesquisa de preços, com pelo menos 3 fornecedores, não é obrigatória, mas deve ser realizada e registrada sempre que possível.

Foi observado que não há padrão para tal registro. Nos processos das Unidades de Bagé e de Uruguaiana, consta pesquisa de preços do Formulário de Aquisição/Contratação por meio de Suprimento de Fundos. Nos processos da Unidade de Itaqui, além da pesquisa de preços registrada no Formulário de Aquisição/Contratação por meio de Suprimento de Fundos, consta formulário específico de Orçamento/Proposta de Venda, além de orçamentos disponibilizados pelos fornecedores.

Ainda, no processo PCSF 21/2015, a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças solicitou, através do Memorando nº 060/2015/CCF/PROAD, “justificar a compra do item 06 (pino fêmea monof. 3P) R\$ 4,50, na empresa Missões Materiais de Construção, cupom fiscal nº 023498. O menor valor cotado do item havia sido de R\$ 4,00 na empresa Ferragem Uruguaiana”. A solicitação não foi atendida pelo agente suprido.

#### **4.5.1. Causa**

Inexistência/não utilização de formulário específico para registro de pesquisa de preços.

#### **4.5.2. Consequência**

Processos não padronizados.

#### **4.5.3. Critério**

MACONFI – Volume V.

#### **4.5.4. Evidência**

Processos de Suprimento de Fundos.

#### **4.5.5. Análise do gestor sobre a constatação**

No Relatório Preliminar de Auditoria, o gestor manifestou-se nos seguintes termos:

*A respeito da padronização dos processos de Suprimento de Fundos, em relação precisamente a pesquisa de preços, todos os processos devem apresentar o formulário de*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

aquisição/contratação, neste consta os campos específicos para os lançamentos dos valores orçados, neste quesito, alguns supridos optam em registrar perante a empresa orçada os valores de cada item conforme orçamentos estipulados, e esses orçamentos, em alguns casos, são anexados junto ao formulário de aquisição.

Contudo, cabe destacar, que tal quesito consta como uma opção, isto é, uma maneira de assegurar os preços previamente apurados junto aos fornecedores, logo a exigência é que seja feita uma apuração dos orçamentos desejados e anotados junto ao formulário de aquisição /contratação, entretanto há aplicação de valores unitários ou totais dependendo dos itens adquiridos.

Precisamente sobre o processo – PCSF 21/2015 – cabe relembrar conforme apontado pelo relatório de auditoria que o agente suprido foi alertado e orientado via memorando sobre sua prestação de contas, no caso da aquisição a maior em relação ao item 06 (pino fêmea monof. 3P), contudo o suprido acabou não dando retorno sobre tal ponto, neste momento, o memorando serviu como um sinal de alerta, pois o caso não mais se repetiu.

#### **Providências:**

Foi encaminhado e-mail para o agente suprido, pois o mesmo ainda não deu retorno. Sendo assim, será encaminhado um memorando solicitando a manifestação do suprido. De acordo com sua posição, será incluída a justificativa no processo físico PCSF 21/2015.

Cobrança mais rigorosa na padronização dos documentos e dos critérios utilizados na prestação de contas com vista a manter uma uniformização na apresentação dos documentos e formulários.

#### **4.5.6. Conclusão da auditoria**

Diante da manifestação do gestor, a Auditoria concluiu que foram tomadas as providências necessárias para incluir a justificativa no processo. Sendo assim, a recomendação nº 8 (8. Inserir, no processo PCSF 21/2015, a justificativa pela compra não efetuada pelo menor preço.) do Relatório Preliminar está atendida.

#### **4.5.7. Recomendação**

-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

#### **4.6. Constatção 6: Inscrição de empenho de diárias em restos a pagar não processados**

Conforme Macrofunção SIAFI 020317, não serão inscritos em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos.

Ainda, de acordo com a Macrofunção SIAFI 021120:

4.6.1 – Não serão inscritos em Restos a Pagar empenhos relativos à concessão de diárias, exceto na hipótese do afastamento ter ocorrido no exercício do empenho, não tendo sido efetivado o pagamento da forma antecipada. Assim, respeitada essa exceção, a conta 2.1.2.1.9.60.01 não deverá conter saldo no encerramento do exercício.

Ao analisar as inscrições em Restos a Pagar, foram encontrados valores inscritos em descumprimento aos critérios de auditoria, conforme Quadro 11:

Quadro 11 – Inscrição de Diárias em Restos a Pagar

RP Não Processados Inscritos	Programa	Ação	Subelemento Despesa	Empenho
R\$ 796,50	2109 – Programa de Gestão e Manutenção do Ministério da Educação	4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação	33901514 – Diárias no País	2015NE000268

FONTE: Sistema de Informações SIGA Brasil

Essa constatação já foi apontada no Relatório de Auditoria RA 01/2016 – Relatório de Gestão, e o gestor responsável procedeu à anulação do empenho 2015NE000268 inscrito indevidamente em Restos a Pagar Não Processados. Sendo assim, essa constatação não será objeto de recomendação nem de manifestação do gestor.

##### **4.6.1. Causa**

Indicação, no dia 30/12/2015, de nota de empenho da natureza de diárias por parte do ordenador de despesa para inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar.

##### **4.6.2. Consequências**

Descumprimento da legislação e normativos vigentes;

Indisponibilidade do saldo do empenho de diárias inscrito em restos a pagar para o atendimento de outras despesas.

##### **4.6.3. Critérios**

Macrofunção SIAFI 020317;

Macrofunção SIAFI 021120.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

#### **4.6.4. Evidências**

Documento SIAFI 2015RN000001;

Documento SIAFI 2015NS013661;

Documento SIAFI 2015NS013773.

#### **4.6.5. Análise do gestor sobre a constatação**

#### **4.6.6. Conclusão da auditoria**

#### **4.6.7. Recomendações**

### **5. CONSIDERAÇÕES**

#### **5.1. Restos a pagar**

Além da análise de inscrições não permitidas em Restos a Pagar, a Auditoria analisou a conformidade legal das inscrições selecionadas na amostra, conforme Quadro 12:

Quadro 12 – Inscrições em Restos a Pagar

Total RP Inscritos	Subelemento Despesa	Empenho	Favorecido	Contrato
R\$ 1.224.112,49	33903702 – Limpeza e Conservação	2015NE801472	Sulclean Serviços Ltda.	43/2015
R\$ 1.011.461,84	33903703 – Vigilância Ostensiva	2015NE801259	Vigitec Segurança Ltda.	41/2015

FONTE: Sistema de Informações SIGA Brasil

Como pode ser observado, as inscrições em Restos a Pagar referem-se aos Contratos nº 43/2015 e 41/2015.

O Contrato nº 43/2015 refere-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação das áreas internas, esquadrias nas faces internas/externas e adjacentes, com fornecimento de material, nos prédios e áreas públicas da Reitoria, almoxarifado e demais Unidades da UNIPAMPA. A vigência do contrato é de 05/10/2015 a 04/10/2016.

O Contrato nº 41/2015 refere-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilância armada e não armada, diurna e noturna, com fornecimento de equipamentos, em áreas internas e externas, a serem executados na Reitoria, Almoxarifado e nos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

Campi da Universidade Federal do Pampa. A vigência do contrato era de 17/08/2015 a 16/08/2016, tendo sido prorrogada em 12 meses através do 5º Termo Aditivo, tendo validade até 16/08/2017.

De acordo com o artigo 35 do Decreto 93.872/1986:

Art.35. O empenho de despesa não liquidada será considerado anulado em 31 de dezembro, para todos os fins, salvo quando:

I – **vigente o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;**

II – vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em cursos a liquidação da despesa, ou seja de interesse da Administração exigir o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;

III – se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;

IV – corresponder a compromissos assumidos no exterior.

Sendo assim, a inscrição em restos a pagar dos valores selecionados encontra respaldo legal no inciso I do artigo 35.

## 5.2. Devolução de passagens aéreas

De acordo com informações apresentadas pela Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, em resposta à Solicitação de Auditoria nº 079/2016, o valor de bilhetes adquiridos pelo Módulo Compra Direta (segundo semestre de 2015) e não utilizados em 2015, foi de R\$ 15.581,59. Desse valor, R\$ 7.243,53 foi efetivamente recebido em reembolso pela Unipampa, o que corresponde a 46,49%. As informações prestadas pela CCF constam do Quadro 13:

Quadro 13 – Devoluções de passagens aéreas no segundo semestre de 2015

Devolução de Passagens Aéreas				
PCDP	Valor emitido (Bilhete)	Valor não utilizado	Valor efetivamente devolvido	Diferença
1761/15	R\$ 669,59	R\$ 669,59	R\$ 287,11	R\$ 382,48
1734/15	R\$ 830,00	R\$ 830,00	R\$ 588,21	R\$ 241,79
1841/15	R\$ 1.884,35	R\$ 1.884,35	R\$ 820,20	R\$ 1.064,15
	R\$ 808,45	R\$ 808,45	R\$ 286,55	R\$ 521,90
2738/15	R\$ 349,37	R\$ 349,37	R\$ 122,41	R\$ 226,96
2584/15	R\$ 609,88	R\$ 609,88	R\$ 433,92	R\$ 175,96
	R\$ 614,23	R\$ 614,23	R\$ 438,27	R\$ 175,96
3221/15	R\$ 99,76	R\$ 99,76	R\$ 24,64	R\$ 75,12
	R\$ 206,10	R\$ 206,10	R\$ 26,10	R\$ 180,00
2466/15	R\$ 546,40	R\$ 546,40	R\$ 155,52	R\$ 390,88
	R\$ 221,11	R\$ 221,11	R\$ 57,87	R\$ 163,24
2738/15	R\$ 311,66	R\$ 311,66	R\$ 38,15	R\$ 273,51



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

2768/15	R\$ 458,23	R\$ 458,23	R\$ 241,53	R\$ 216,70
3852/15	R\$ 1.804,55	R\$ 1.804,55	R\$ 1.626,56	R\$ 177,99
3817/15	R\$ 481,54	R\$ 481,54	R\$ 118,79	R\$ 362,75
3656/15	R\$ 936,34	R\$ 936,34	R\$ 350,49	R\$ 585,85
3297/15	R\$ 186,02	R\$ 186,02	R\$ 26,10	R\$ 159,92
	R\$ 258,31	R\$ 258,31	R\$ 11,47	R\$ 246,84
3768/15	R\$ 250,68	R\$ 250,68	R\$ 9,85	R\$ 240,83
	R\$ 579,48	R\$ 579,48	R\$ 69,84	R\$ 509,64
3592/15	R\$ 1.080,87	R\$ 1.080,87	R\$ 422,75	R\$ 658,12
	R\$ 355,44	R\$ 355,44	R\$ 61,90	R\$ 293,54
3716/15	R\$ 326,21	R\$ 326,21	R\$ 45,43	R\$ 280,78
3617/15	R\$ 1.168,27	R\$ 1.168,27	R\$ 825,18	R\$ 343,09
1933/15	R\$ 544,75	R\$ 544,75	R\$ 154,69	R\$ 390,06
<b>Total</b>	<b>R\$ 15.581,59</b>	<b>R\$ 15.581,59</b>	<b>R\$ 7.243,53</b>	<b>R\$ 8.338,06</b>

FONTE: Coordenadoria de Contabilidade e Finanças

Após análise dos valores, a Auditoria demonstra, no Quadro 14, para quais Unidades foram emitidos os bilhetes que tiveram o menor percentual de valor reembolsado:

Quadro 14 – Bilhetes e reembolsos

Bilhete	Reembolso (%)	Unidade
YI71HE	3,93%	Uruguaiana
B4DY3Y	4,44%	NTIC
9572120646737	12,05%	Uruguaiana
RDU43N	12,24%	NUDEPE
VYZWVR	12,66%	ACS
A6E7KF	13,93%	Uruguaiana
EFF1YM	14,03%	NTIC
PEDIUA	17,42%	Uruguaiana
GG894E	24,67%	Reitoria
MBQ26V	24,70%	ACS
MCZ7NII	26,17%	Alegrete
M7Z8YV	28,40%	Uruguaiana
IEB4VN	28,46%	Alegrete
KCMDTV	35,04%	NUDEPE
AF3IVX	35,44%	Uruguaiana
GE8MWN	37,43%	Uruguaiana
LBRIJG	39,11%	Uruguaiana
LN9UNR	42,88%	São Gabriel
H97L8Z	43,53%	Uruguaiana



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

9572119419665	52,71%	Reitoria
9572120392603	70,63%	Caçapava do Sul
9572113515372	70,87%	PROEXT
XEWFPC	71,15%	Auditória Interna
EBVZXI	71,35%	Auditória Interna
WEYLXF	90,14%	Reitoria

FONTE: Elaborado pela AUDIN.

Ainda, no Quadro 15, apresenta-se o percentual de devolução total por Unidade, demonstrando em quais Unidades foi possível recuperar menos os valores não utilizados:

Quadro 15 – Unidades e valores não recuperados

Unidade	Total não utilizado	Total efetivamente devolvido	Reembolso (%)
NTIC	R\$ 444,33	R\$ 37,57	8,46%
ACS	R\$ 305,86	R\$ 50,74	16,59%
NUDEPE	R\$ 661,03	R\$ 160,56	24,29%
Alegrete	R\$ 767,51	R\$ 213,39	27,80%
Uruguaiana	R\$ 6.766,57	R\$ 2.221,70	32,83%
São Gabriel	R\$ 669,59	R\$ 287,11	42,88%
Caçapava do Sul	R\$ 1.168,27	R\$ 825,18	70,63%
PROEXT	R\$ 830,00	R\$ 588,21	70,87%
Auditória Interna	R\$ 1.224,11	R\$ 872,19	71,25%
Reitoria	R\$ 2.744,32	R\$ 1.986,88	72,40%

FONTE: Elaborado pela AUDIN.

Sendo assim, é possível perceber que recursos públicos são perdidos quando o bilhete é cancelado ou não utilizado, pois, devido às taxas das companhias aéreas, não é possível recuperar 100% dos valores não utilizados.

Também foi possível observar divergência entre as informações prestadas pela CCF e o Relatório do SCDP. No Relatório do SCDP, é apontado o valor de R\$ 20.628,79 em devoluções de bilhetes adquiridos através do Módulo Compra Direta, enquanto o valor informado pela Coordenadoria é de R\$ 15.581,59. Não foi possível verificar as causas dessa divergência.



## PONTOS POSITIVOS

- Mapeamento do processo de Suprimento de Fundos.
- Existência do MACONFI – Manual de Procedimentos da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças, instituído pelo Ato Normativo PROAD nº 001/2013. O Manual tem o objetivo de dar continuidade ao processo de consolidação dos conceitos, regras e procedimentos relacionados com as atividades da CCF e com o estabelecimento de normas a serem observadas pelas Unidades, permitindo promover a padronização de procedimentos. O Manual é composto por Módulos, que abrangem diversos processos de trabalho.
  - Site da Coordenadoria disponibiliza Formulário de Solicitações de documentos ou informações – Divisão de Finanças, através do qual a CCF pode atender às solicitações de informações ou documentações das Unidades da UNIPAMPA.

## CONCLUSÃO

Após as análises dos processos de concessão e prestação de contas de Suprimento de Fundos no exercício de 2015, foram constatadas algumas incorreções e falhas formais, o que demonstra fragilidade nos controles internos da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças no que se refere à fiscalização da execução e das prestações de contas entregues pelos supridos.

As rotinas de execução pelos supridos devem ser otimizadas, bem como a Coordenadoria de Contabilidade e Finanças deve reavaliar suas rotinas internas, buscando a conferência mais efetiva dos processos.

Quanto às devoluções de passagens aéreas, não foi possível realizar análise da conformidade legal, devido à carência de legislação que trate especificamente desse tema. Apesar disso, devem-se envidar esforços para evitar o cancelamento ou a não utilização dos bilhetes, visto que, quando isso acontece, há perda de recursos públicos, pois a UNIPAMPA não reembolsa o valor total, devido às taxas das companhias aéreas.

Da análise das inscrições em Restos a Pagar, foi encontrado o valor de R\$ 796,50, correspondente a Diárias, inscrito em RP Não processados, contrariando a legislação e demonstrando fragilidade nos controles internos. Essa falha, já apontada no Relatório de Auditoria nº 01/2016, foi corrigida através da anulação do empenho indevidamente inscrito. As outras inscrições de RP, analisadas conforme delimitação de escopo, dizem respeito a contratos celebrados pela Universidade e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

estão de acordo com a legislação pertinente, atendendo ao inciso I, do artigo 35, do Decreto 93.872/1986.

Salienta-se que o gestor, em todas as suas manifestações, detalhou as providências tomadas para corrigir as causas das constatações apontadas pela AUDIN, o que foi essencial para a baixa das recomendações feitas no Relatório Preliminar.

Bagé, 1º de novembro de 2016.

Jeferson Luís Lopes Goularte

Professor

Gabriela Giacomini de Macedo

Auditora

Ivani Soares

Secretária Executiva



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

## ANEXO I

### Avaliação dos Controles Internos

Visão da AUDIN	Visão do gestor	QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS DA DIVISÃO DE FINANÇAS
Objetivo: Garantir que os trabalhos de avaliação dos controles internos das áreas auditadas sejam executados de forma objetiva, eficiente, padronizada e de acordo com metodologia aceitável. No presente caso a auditoria utilizou o The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO.		
<b>ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS</b>		
<b>Ambiente de Controle</b>		
<b>1. Os processos auditados estão mapeados e com fluxo de processo disponibilizado para consulta?</b>		
		Não.
		Não, mas está sendo realizado o mapeamento dos processos.
		Sim, mas necessitam de adequações.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sim, os processos estão mapeados e com fluxo de processo disponibilizado para consulta.
<b>2. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão formalizados em documentos?</b>		
		Não.
		Não, mas estão sendo providenciadas as padronizações e formalizações necessárias.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sim, mas necessitam de atualização.
		Sim, existem procedimentos e instruções operacionais padronizadas, formalizadas e atualizadas.
<b>3. As delegações de autoridade e de competência nos processos auditados são acompanhadas de definições claras das responsabilidades?</b>		
		Não.
		Não, mas estão sendo tomadas providências para implementar.
	<input checked="" type="checkbox"/>	Sim, mas necessitam de aprimoramentos.
	<input checked="" type="checkbox"/>	Sim, existe definição clara das responsabilidades.
<b>4. Os gestores das áreas auditadas possuem capacitação para exercer suas atividades?</b>		
		Não.
		Não, mas a unidade tem buscado adotar procedimentos para implementar.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sim, mas não é adequada e necessita de aprimoramentos.
		Sim, a unidade oportuniza, aos servidores, capacitação adequada para o exercício de suas atividades.
<b>Avaliação de Risco</b>		
<b>5. Os principais riscos envolvidos nos processos auditados foram identificados e avaliados com metodologia aceitável (por exemplo, o COSO)?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>		Não.
	<input checked="" type="checkbox"/>	Não, mas estão em fase de levantamento de informações.
		Não, mas foi feito um levantamento não metodológico.
		Sim, existem atividades de controle elaboradas a partir da identificação e avaliação metodológica de riscos, inclusive de fraudes.
<b>6. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/>		Não.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

	x	Não, mas estão em fase de levantamento.
		Sim, mas necessita de aprimoramento.
		Sim, a Divisão de Finanças mensura e classifica os riscos em escala de prioridade, gerando informações úteis à tomada de decisão.

#### Atividades de Controle

##### 7. Os formulários e os modelos de documentos a serem utilizados para os processos auditados estão padronizados?

		Não há padronização.
		Não, mas a Divisão de Finanças está em fase de elaboração de documentos com essa finalidade.
	x	Sim, mas essa padronização apresenta fragilidades, necessitando de aprimoramentos.
x		Sim, a Divisão de Finanças padronizou os formulários e modelos de documentos e estes são utilizados de forma uniforme por todas as unidades.

##### 8. Existem controles manuais ou eletrônicos, confiáveis, das informações referentes aos processos auditados?

		Não.
		Não, mas a Divisão de Finanças estuda adotar controles com essa finalidade.
	x	Sim, há controles, mas eles apresentam fragilidades, necessitando de aprimoramentos.
x		Sim, existem controles e são utilizados para subsidiar nas tomadas de decisão da unidade.

##### 9. Qual o nível de maturidade dos controles administrativos das atividades realizadas pelas áreas auditadas?

		Informal. As atividades de controle não são mapeadas e os controles dependem principalmente das pessoas.
x	x	Padronizado. As atividades de controle são mapeadas e implementadas.
		Monitorado. Controles padronizados e com testes periódicos.
		Otimizado. Utilização de sistemas e ferramentas para apoiar as atividades dos controles administrativos.

##### 10. Qual o nível de avaliação da gestão dos processos analisados nesta auditoria?

		Repetitivo e intuitivo. Existe conscientização da necessidade de se gerenciar determinados processos, mas os processos são informais e desorganizados.
x	x	Processo definido. Os processos estão implementados com pontos de controle para reavaliação dos níveis de serviço e satisfação das necessidades.
		Gerenciado e medido. São utilizadas medidas de desempenho que refletem cada vez mais as necessidades do usuário final e não somente os objetivos dos processos.
		Otimizado. Os níveis de serviço são continuamente reavaliados para garantir alinhamento do processo com os objetivos da Instituição.

#### Informação e Comunicação

##### 11. A comunicação das áreas auditadas é adequada e eficiente?

		Não.
		Não, mas estão sendo realizadas ações para melhorar a comunicação.
x	x	Sim, mas necessitam de aprimoramentos.
		Sim, a comunicação é adequada, eficiente e contribui para as atividades de controle.

##### 12. A informação que é relevante para os gestores dos processos auditados é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente aos interessados?

		Não.
		Não, mas a unidade tem buscado adotar procedimentos para implementar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

x	x	Sim, mas necessitam de aprimoramentos.
		Sim, a informação que é relevante para os gestores dos processos auditados é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente aos interessados.

#### Monitoramento

**13. Os controles administrativos dos processos auditados são constantemente monitorados para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo?**

		Não.
		Não, mas a Divisão de Finanças está trabalhando para realizar o monitoramento a fim de avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.
x	x	Sim, mas o monitoramento indica que são necessárias algumas melhorias.
		Sim, os controles administrativos dos processos auditados são constantemente monitorados para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo.

**14. Os controles administrativos dos processos auditados têm contribuído para a melhoria desses processos?**

		Não.
		Não, mas tem-se buscado adotar procedimentos para contribuir com a melhoria de desempenho.
x	x	Sim, mas os controles administrativos dos processos auditados necessitam de aprimoramentos.
		Sim, os controles administrativos contribuem de forma satisfatória para a melhoria de desempenho dos processos auditados.

**15. Os principais erros incorridos nos processos auditados são registrados, a fim de buscar soluções/capacitações com vistas a aprimorar esses processos?**

		Não.
		Não, mas está em fase de implementação.
x	x	Sim, a Divisão de Finanças dispõe desse levantamento, mas necessita de aprimoramento ou ainda não é utilizado para melhorar os processos de trabalho.
		Sim, a Divisão de Finanças tem esse levantamento e utiliza como indicador para a melhoria do processo de trabalho.

CONTROLES ADMINISTRATIVOS	Visão do Gestor	Visão da AUDIN
Nível de controle dos processos auditados na Divisão de Finanças	60,00%	62,22%

Escala do nível de controle		
Muito baixo	0%	- 25%
Baixo	25%	- 50%
Médio	50%	- 75%
Alto	75%	- 100%



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA  
AUDITORIA INTERNA

## ANEXO II

### Análise ambiental simplificada, com base nas constatações

#### Fraquezas

- Falhas, por parte dos supridos, com relação à documentação a ser juntada aos processos de concessão de Suprimento de Fundos.
- Falhas na conferência de processos de concessão de suprimento de fundos.
- Perda de 53% nos valores de reembolso de passagens aéreas não utilizadas.

#### Forças

- Correção das falhas encontradas pela Auditoria, além da proposição de providências para melhoria dos processos.
- Mapeamento de processos.
- Existência do MACONFI – Manual de Procedimentos da Coordenadoria de Contabilidade e Finanças.

#### Oportunidades

Não foram identificadas oportunidades com relação aos processos auditados.

#### Ameaças

- Possível rotatividade de servidores que desempenham as atividades relacionadas aos processos.
- Mudança de leis e parâmetros regulamentadores.