



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

Relatório de Auditoria Interna	Nº 001/2019/UNAI/BG
Diretora-Geral do <i>Campus</i> Bento Gonçalves – Soeni Bellé	
Auditado: Diárias e Passagens – <i>Campus</i> Bento Gonçalves	
Auditor: Lauri Paulus e Marcelo Juarez Vizzotto	
Período de Auditoria: março a maio de 2019	

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande de Sul, cumprindo a atribuição estabelecida no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 alterado pelo Decreto nº 4.304 de 16 de julho de 2002 e em atendimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT/2019 aprovado pela Resolução do Conselho Superior nº 089, de 18 de dezembro de 2018, apresenta, para apreciação e conhecimento, o Relatório de Auditoria Interna nº 001/2019/UNAI/BG.

Macroprocesso: Gestão de Pessoas
Tema: Diárias e Passagens
Ação Nº 02 do PAINT/2019

Introdução

A auditoria ocorreu conforme o previsto, no período de março a maio de 2019. A gestão atendeu as solicitações dentro do prazo. Em resposta às constatações e à análise dos controles internos, foi enviado à esta Auditoria o OFÍCIO nº 054/2019/GAB/*Campus* BG/IFRS.

De uma população de 304 PCDPs, foram selecionadas 44 para a amostra, as quais foram analisadas de forma completa e, além disso, analisou-se outros itens específicos levando-se em consideração toda a população.

No decorrer deste relatório encontram-se nomes de servidores, porém os mesmos estão identificados apenas pelas iniciais.

Os principais achados de auditoria interna são divididos em até cinco itens:

1. Constatação: situação encontrada pela auditoria;
2. Causa: legislação/norma ou o motivo que fundamentou a constatação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

3. Manifestação do Gestor: posicionamento da gestão sobre a constatação;
4. Análise da Auditoria Interna: análise da auditoria quanto aos itens anteriores com sugestão de aperfeiçoamento para as situações que não demandarem recomendações;
5. Recomendação: orientação de adequação da situação encontrada (caso necessário), sendo posteriormente objeto de acompanhamento.

Objetivo

1. Verificar o cumprimento dos normativos internos;
2. Verificar o cumprimento da legislação vigente;
3. Verificar os controles internos existentes; e
4. Analisar a concessão e pagamento das diárias e passagens.

Escopo

Os exames foram realizados por amostragem, sendo que o tamanho da amostra foi definido por meio da aplicação da tabela Philips.

Com uma população de 304 PCDPs, a tabela indica uma amostra formada por 42 PCDPs, para análise. As PCDPs foram numeradas em ordem crescente, conforme o relatório fornecido pelo sistema, e foram selecionadas sistematicamente 44 para a amostra, sendo uma a cada sete, iniciando pelo número 1 e os próximos números 8, 15, e assim sucessivamente.

O período analisado compreendeu o exercício de 2018 e o primeiro bimestre de 2019.

Legislação Utilizada

- Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações: “Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações federais”. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm

- Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e alterações: “Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências”. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Decreto/D5992.htm

- Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012: “Estabelece, no âmbito do Poder Executivo federal, limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens”. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2012/Decreto/D7689.htm



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

- Portaria MEC nº 403, de 23 de abril de 2009: “Dispõe sobre a solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias, passagens e hospedagem no âmbito do Ministério da Educação, e dá outras providências”. <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/port403.pdf>

- Instrução Normativa IFRS nº 013, de 09 de novembro de 2012: “Regulamenta a solicitação, autorização, concessão, pagamento e prestação de contas de diárias e passagens no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul”.
<https://ifrs.edu.br/documentos/instrucao-normativa-no-13-de-9-de-novembro-de-2012/>

- Instrução Normativa Propri nº 03, de 06 de setembro de 2017: “Regulamenta o pagamento de diárias aos servidores estudantes regularmente matriculados no Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT) do IFRS/*Campus* Porto Alegre.” <https://ifrs.edu.br/documentos/instrucao-normativa-no-03-de-06-de-setembro-de-2017/>

- Boletim de serviço interno do IFRS dos meses de janeiro a dezembro de 2018 e dos meses de janeiro a fevereiro de 2019.

Metodologia

1. Envio de Ordem de Serviço do Auditor-Chefe para a realização dos trabalhos.
2. Envio de Ofício do Auditor-Chefe comunicando aos Diretores-Gerais o início dos trabalhos e a apresentando as equipes de auditoria.
3. Relação do quantitativo de diárias concedidas de 01/01/2018 a 28/02/2019.
4. Determinação do tamanho das amostragens a serem analisadas, com base na Tabela Philips, conforme descrito abaixo:

Tamanho da População	Tamanho da Amostra
10 - 19	11
20 - 50	13
51 - 100	20
101 - 200	35
201 - 500	42

5. Seleção da amostra (diárias e passagens a serem auditadas).
6. Análise da documentação da amostra selecionada.
7. Confecção e envio da S.A. nº 001-001/UNAI/BG/2019 com as constatações de auditoria.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

8. Confeção e envio da S.A. nº 001-002/UNAI/BG/2019 com questões para avaliação dos controles internos.
9. Análise das respostas do gestor.
10. Confeção do relatório de auditoria.

Achados de Auditoria

Constatação 1

Ao analisar a amostra selecionada, verificou-se que não foram anexadas ao sistema as solicitações das PCDPs 1573/18 e 2517/18. Também em razão disso, a auditoria de outros itens ficou prejudicada.

Causa

Não anexação de documentos no sistema gerenciador das diárias e passagens.

Manifestação do Gestor

“A não anexação das solicitações de diárias 1573/18 e 2517/18 no sistema SCDP se deu por uma pequena falha na entrega e conferência da documentação necessária para a concessão das diárias e passagens. Esta gestão tomou as providências cabíveis para a regularização do fato constatado pela auditoria, anexando para tanto os documentos faltantes às PCDPs acima. As PCDPs foram reabertas e os documentos faltantes ou com preenchimento incorreto foram inseridos no sistema. A CGP estará encaminhando e-mail a todos os servidores reforçando a necessidade da entrega da documentação correta e completa. Além disso, foi criada uma check list da documentação a ser inserida no sistema no momento da solicitação de diárias para capacitação e também para a prestação de contas. A fim de evitar casos como o constatado, esta gestão fortalecerá seus controles internos promovendo a conferência dos documentos requeridos pela IN IFRS nº 013/2012 durante a tramitação dos fluxos das PCDPs, desde a entrega da documentação ao Solicitante até a aprovação da viagem pelo Ordenador de Despesas”.

Análise da Auditoria Interna

A solicitação de diárias é o documento onde constam as informações necessárias ao seu cadastramento, além de atestar a necessidade e a aprovação das respectivas chefias.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

Solicitou-se manifestação da gestão sobre a não anexação de solicitações de diárias no sistema SCDP e como a questão é tratada pela gestão no sentido de evitar casos semelhantes.

Em conferência ao sistema, percebeu-se que as solicitações foram anexadas, conforme a manifestação acima. Além disso, a resposta informa as ações executadas pela gestão para garantir maior controle sobre o processo, o que demonstra preocupação em melhorar os fluxos e os controles internos.

No entanto, **sugere-se** que a gestão fortaleça seus controles internos, conforme informado na manifestação, com a finalidade de que todos os documentos relativos à diária façam parte da PCDP.

Constatação 2

Constatou-se inconsistências quanto ao correto preenchimento e identificação dos documentos que embasam os pedidos de diárias: na solicitação da PCDP 71/18 não está marcado se o servidor utilizará ou não o auxílio-transporte e nem se a viagem foi em grupo, e também não está assinada pela chefia, além de não ter data de aprovação e nem carimbo; as solicitações das PCDPs 652/18 e 24/19 não possuem identificação das chefias imediatas; o relatório da PCDP 2160/18 não está assinado; as assinaturas das chefias nos relatórios das PCDPs 1573/18 e 182/19 não estão identificadas; e o relatório da PCDP 24/19 não está com a assinatura da chefia identificada e não possui data da assinatura da chefia, além de o próprio relatório estar com as datas incorretas.

Causa

Documentos apresentados e aceitos sem o correto preenchimento.

Manifestação do Gestor

“As constatações apontam uma pequena falha na entrega e conferência da documentação necessária para a concessão das diárias e passagens, bem como na prestação de contas. Para evitar futuras omissões de informações importantes nos documentos, a gestão está tomando as providências cabíveis para a regularização do fato constatado pela auditoria, anexando para tanto as informações omissas nos documentos. Quanto às ações a tomar, os controles internos serão aprimorados com a devida conferência da documentação requerida pela IN IFRS nº 013/2012 durante a tramitação dos fluxos das PCDPs, desde a entrega da documentação ao Solicitante até a aprovação da prestação de contas da viagem pelo Proponente. As PCDPs 652/18, 24/19, 71/2018, 2160/18, 1573/18 foram reabertas e os documentos faltantes ou com preenchimento incorreto foram inseridos no sistema. Relativamente aos apontamentos constantes na PCDP de nº 182/19, houve falha na falta de identificação da assinatura da chefia imediata com relação ao relatório de diária, que foi recebido



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

original no momento da vinda de palestrante de fora do Campus. Para evitar futuras omissões de informações importantes nos documentos, a Diretoria de Extensão está tomando as providências cabíveis para a regularização do fato constatado pela auditoria, anexando para tanto as informações omissas nos documentos. A CGP estará encaminhando e-mail a todos os servidores reforçando a necessidade da entrega da documentação correta e completa. Além disso, foi criada uma check list da documentação a ser inserida no sistema no momento da solicitação de diárias para capacitação e também na prestação de contas. Os controles internos serão aprimorados com a devida conferência da documentação requerida pela IN IFRS nº 013/2012 durante a tramitação dos fluxos das PCDPs, desde a entrega da documentação ao Solicitante até a aprovação da prestação de contas da viagem pelo Proponente”.

Análise da Auditoria Interna

O correto e completo preenchimento dos documentos que permeiam a concessão das diárias é condição para que os servidores que realizam o cadastro possam inserir os dados no sistema e o pagamento ocorra conforme previsto e com o valor correto. Complementarmente, a assinatura da chefia imediata na solicitação é outra forma pela qual se atesta a necessidade da realização da viagem. Ainda, a identificação de quem assina é importante para que o cadastrador e outras pessoas possam certificar-se da veracidade e realizar conferências.

O art. 12 da IN IFRS 013/12 dispõe que “todas as propostas de concessão de diárias e passagens deverão indicar, com clareza, o motivo da viagem, o período de afastamento, destino, meio de transporte e demais informações constantes no formulário de solicitação (anexo II) (...)”.

Já em relação à identificação, o art. 40 do Decreto 93.872/86 assevera que:

Art. 40. A assinatura, firma ou rubrica em documentos e processos deverá ser seguida da repetição completa do nome do signatário e indicação da respectiva função ou cargo, por meio de carimbo, do qual constará, precedendo espaço destinado à data, e sigla da unidade na qual o servidor esteja exercendo suas funções ou cargo.

Assim, solicitou-se manifestação da gestão quanto ao fato constatado, informando também as ações tomadas e a tomar para evitar futuras omissões e incorreções de informações importantes nos documentos.

As correções informadas foram verificadas e confirmadas no sistema SCDP. Quanto as ações tomadas pela gestão, estas demonstram a preocupação em melhorar os fluxos e controles internos quanto a tema objeto da auditoria.

Como na análise anterior, **sugere-se** que a gestão fortaleça seus controles internos, conforme informado na manifestação, a fim de que todos os documentos relativos à diária façam parte do SCDP e que estejam corretos e completos.

Constatação 3



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

Constatou-se a não anexação ao sistema SCDP de documento comprobatório da necessidade de afastamento, bem como a convocação, folder, programação ou inscrição das seguintes PCDPs: 71/18, 776/18, 946/18, 1143/18, 1573/18, 1909/18, 2160/18, 2517/18, 2621/18, 2723/18, 2980/18 e 3650/18.

Causa

Não atendimento da legislação, especialmente o art. 12 da IN IFRS 013/12.

Manifestação do Gestor

“Sobre a constatação de não anexação ao sistema SCDP de documento comprobatório da necessidade de afastamento, esta gestão considera o formulário constante do Anexo II da IN supra (Solicitação de Diárias e Passagens) como documento que comprova a necessidade de afastamento e que está anexado na grande maioria das PCDPs informadas nesta questão 3. Restaram e faltaram, no entanto, outros documentos como a convocação, folder, programação, inscrição etc, o que é caracterizado pelas mesmas manifestações anteriormente realizadas. Da mesma maneira que no item 1 respondido, a gestão está tomando as providências cabíveis para a regularização do fato constatado pela auditoria, anexando para tanto os documentos faltantes às PCDPs acima. As PCDPs 71/2018, 1573/18, 2723/18 e 3650/18 foram reabertas e os documentos faltantes ou com preenchimento incorreto foram inseridos no sistema. Relativamente aos apontamentos constantes nas PCDPs de nº 776/18 (Jogos do IFRS - servidora C. A.) de nº 946/18 (Jogos do IFRS - servidor T. L.) e de nº 2980/18 (Encontro - servidor A. S.), deve-se destacar que as atividades que deram origem à demanda dos servidores são atividades oficiais do IFRS, programadas e apoiadas pela Instituição. Essas atividades oficiais, inclusive, no caso dos Jogos do IFRS passaram a constar do calendário acadêmico dos campi no ano de 2019 e, no caso do Encontro que envolve os IFRS da Região Sul e a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), o evento será coordenado pelo campus Bento Gonçalves e Campus Farroupilha, ambas unidades do IFRS, no corrente ano (2019). Assim, tratando-se de atividades oficiais da instituição, e consoante ao que preconiza a IN 013/2012 em seu Art. 15º: "Na programação de viagens nacionais, os dirigentes deverão priorizar aquelas essenciais para o bom desempenho dos programas, projetos e ações em andamento no IFRS, tendo sempre em vista o interesse público e observando os princípios da finalidade, moralidade e economicidade (grifo nosso)", assim entendeu-se suficiente a descrição da missão realizada pelos propositos que no requerimento indicaram expressamente tratar-se de atividades oficiais da Instituição (IFRS), as quais tiverem aqueles servidores como coordenadores da missão na representação do campus e responsáveis por acompanhar os educandos envolvidos. Dessa maneira, a época considerou-se a não aplicabilidade do Art. 12, uma vez que não se tratava de evento/atividade externa, que obrigatoriamente trata da certificação da participação do servidor. Em relação ao apontamento, como medida preventiva, orientou-se o cadastrador da unidade de Extensão no sentido de que passe a instruir as solicitações de diárias no SCDP, inclusive as oficiais, ou seja, aquelas promovidas pelo IFRS, com amplos documentos que as caracterizem, anexando estes documentos ao sistema. Quanto a oficialidade dos eventos em questão, se



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

encontram vinculados ao site da Instituição amplo material de divulgação, os quais estão disponíveis para consulta no sítio eletrônico do IFRS (Reitoria e Campus) como em: (<http://conexao.sertao.ifrs.edu.br/26o-encontro-cultural-e-tradicionalista-dos-institutos-federais-da-regiao-sul-do-brasil/>) e (<https://ifrs.edu.br/terceiro-dia-do-jogos-do-ifrs-tem-medalhas-e-saudades/>). Em relação às PCDP 1143/18, 1909/18 e 2621/18, a Diretoria de Ensino obteve os documentos e procederá a finalização da PCDP com a correção necessária. A fim de evitar casos como o constatado, os controles internos serão fortalecidos promovendo a conferência dos documentos requeridos pela IN IFRS nº 013/2012 durante a tramitação dos fluxos das PCDPs, desde a entrega da documentação ao Solicitante até a aprovação da viagem pelo Ordenador de Despesas”.

Análise da Auditoria Interna

Os documentos para a comprovação da realização do evento e também da participação do servidor são importantes para que a chefia possa atestar a necessidade da realização da viagem. A IN IFRS 013/12 também ressalta a importância da anexação desses comprovantes, conforme pode perceber-se pela redação do parágrafo único do art. 9º e do art. 12.

Para ilustrar, segue o prescrito na IN IFRS 013/12:

Art. 12º Todas as propostas de concessão de diárias e passagens deverão indicar, com clareza, o motivo da viagem, o período de afastamento, destino, meio de transporte e demais informações constantes no formulário de solicitação (anexo II), anexando à mesma os documentos para a comprovação do evento, tais como: convocação, carta de aceite, confirmação de inscrição, convite e/ou folder ou cronograma do fórum/reunião/palestra/seminário/congresso, plano de trabalho ou projeto de viagem.

Solicitou-se manifestação sobre a constatação e as ações tomadas e a tomar para a correta anexação de todos os documentos que tenham relação com a PCDP, conforme determina a IN IFRS 013/12.

Em relação a resposta da gestão, a IN destaca que “todas” as propostas devem ser claras e, sempre que possível, ter anexadas às mesmas os comprovantes de afastamento e de participação.

Em consulta ao sistema SCDP verificou-se a anexação dos documentos conforme a manifestação. As ações tomadas, tanto para a correção, como para evitar casos semelhantes, reforçam a preocupação da gestão em melhorar os controles. **Destaca-se** o que foi dito nas análises anteriores.

Constatação 4

Verificou-se o não atendimento do prazo máximo de 05 dias corridos para a prestação de contas da viagem, conforme determina o art. 23 da IN IFRS nº 013/12, das seguintes diárias: 71/18 (não possui relatório anexado no sistema, e o que consta como



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

“relatório” é um resumo de compra de passagem aérea de outra pessoa), 1909/18, 2980/18, 3191/18, 3430/18 (tem justificativa, mas objetável), 3702/18 (tem justificativa, mas objetável) e 3833/18.

Causa

Não atendimento da legislação, especialmente do art. 23 da IN IFRS nº 013/12.

Manifestação do Gestor

“Inexiste controle interno implementado no tocante à observância do prazo máximo para a prestação de contas de viagem, embora a gestão considere que o Proposto é o responsável para o devido procedimento no prazo normatizado. Quanto à solicitação das ações tomadas e a tomar para que os servidores cumpram o determinado na IN e também se conscientizem da sua importância, será implementado controle interno para que o Solicitante e/ou o Proponente monitorem o prazo estabelecido na legislação e comunique o Proposto quando da expiração do prazo máximo para a prestação de contas de viagem. Em relação à diária 71/18, foi inserido o respectivo relatório. Em relação às justificativas apresentadas para o atraso nas prestações de conta, as mesmas foram consideradas suficientes no momento das aprovações. A gestão irá intensificar a comunicação com os servidores de forma a se evitar os atrasos”.

Análise da Auditoria Interna

A solicitação de manifestação visava saber quais as ações tomadas e a tomar para que os servidores cumpram o determinado na IN e também se conscientizem da sua importância, visto que a responsabilidade é do servidor, conforme destacado na própria resposta acima.

A gestão diz que não há controle para que as prestações de contas sejam apresentadas dentro do prazo estipulado pela IN. No entanto, informa as ações tomadas e a tomar para o seu cumprimento.

Apesar de ser responsabilidade do proponente, **ressalta-se** a importância da medida visada pela gestão de monitorar e comunicar a expiração do prazo, criando uma cultura de atendimento dos prazos previstos.

Constatação 5

Verificou-se a não anexação junto à prestação de contas dos comprovantes ou certificados relativos à participação do servidor no evento, reuniões, seminários, cursos etc. (art. 13 da Portaria MEC nº 403/2009) (Inciso II do art. 23 da IN IFRS nº 013/12) nas seguintes diárias: 71/18, 1513/18, 1573/18, 1909/18, 2517/18 e 24/19.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

Causa

Não atendimento do art. 13 da Portaria MEC nº 403/2009 e do art. 23 da IN IFRS nº 013/12.

Manifestação do Gestor

“Da mesma maneira que no item 1 respondido, a gestão está tomando as providências cabíveis para a regularização do fato constatado pela auditoria, anexando para tanto os documentos faltantes às PCDPs acima. A fim de evitar casos como o constatado, os controles internos serão fortalecidos promovendo a conferência dos documentos requeridos pela IN IFRS nº 013/2012 durante a tramitação dos fluxos das PCDPs, desde a entrega da documentação ao Solicitante até a aprovação da viagem pelo Ordenador de Despesas. As PCDPs citadas foram reabertas e os documentos faltantes ou com preenchimento incorreto foram inseridos no sistema. Apesar disso, cabe salientar que em geral a entrega de certificados por parte das promotoras de eventos se dá após o prazo de prestação de contas. No caso de participação em reuniões, os servidores estão sendo orientados a solicitar cópia da lista de presenças para inserir no relatório de viagem”.

Análise da Auditoria Interna

A comprovação da participação do servidor no evento serve para atestar que a finalidade da viagem foi atingida e que houve o regular uso do dinheiro público.

O inciso II do art. 23 da IN IFRS 013/12 diz que para a prestação de contas, o proposto deverá apresentar o certificado de participação em cursos, eventos, palestras, seminários, etc.

Já a Portaria MEC nº 403/2009 assim dispõe:

Art. 13 O servidor, o colaborador eventual ou o servidor externo que se beneficie de diárias e passagens concedidas no âmbito deste Ministério deverá prestar contas, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno, acompanhada de relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas, caso haja, e dos canhotos dos cartões de embarque.

Ao analisar novamente o sistema, verificou-se que houve a inclusão de alguns certificados para comprovar a participação nos eventos, conforme manifestação acima.

Assim como nas demais constatações, a gestão informa as ações tomadas e a tomar para sanar as não conformidades, comprovando, mais uma vez, a preocupação em fortalecer os controles internos.

E assim também como nas demais análises, **sugere-se** o fortalecimento dos controles internos para que todos os documentos relativos à diária sejam anexados ao sistema.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

Constatação 6

As diárias devem ser pagas tempestivamente (conforme art. 5º do Decreto nº 5.992/06 e art. 21 da IN IFRS nº 13/12) para que o servidor possa ter condições de deslocamento e realização das atividades inerentes a viagem. Neste sentido, verificou-se que as seguintes diárias foram pagas intempestivamente: 71/18, 776/18, 946/18, 1010/18, 1573/18, 2160/18, 2980/18, 3650/18 e 24/19.

Causa

Não atendimento do art. 21 da IN IFRS, que dispõe que o prazo de pagamento das diárias deverá ser de no máximo cinco e no mínimo dois dias antes da viagem.

Manifestação do Gestor

“A liberação de recursos não tem sido efetuada em sua totalidade nos últimos anos, ou seja, são liberados 40% do saldo liquidado das despesas empenhadas nas Fontes 8100 e 0112 por exemplo. O que vem sendo repassado no percentual de 100% ultimamente é o recurso da Fonte 0100, em que são pagas despesas relacionadas à assistência estudantil. Os percentuais variam para mais ou para menos em alguns meses.

Em virtude dessa liberação parcial dos recursos, a gestão faz uso da competência que lhe foi atribuída pela Instrução Normativa nº 02/2016 do Ministério do Planejamento, a qual dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito do Sistema de Serviços Gerais – Sisg. Esta normativa sustenta que cabe à autoridade competente de cada unidade administrativa estabelecer a ordem de priorização de pagamento. Então, os pagamentos são efetuados conforme a seguinte posição: em primeiro, os bolsistas; após, as obrigações tributárias junto aos fiscos estadual (ICMS) e federal (IPI); na sequência, são pagos os serviços ou atividades consideradas essenciais segundo a Lei nº 7.783/89, entre os quais citamos o abastecimento de água, a energia elétrica e as telecomunicações; continuando, as diárias são pagas, os serviços terceirizados, os demais serviços e por fim os fornecedores de materiais conforme a ordem cronológica das exigibilidades”.

Análise da Auditoria Interna

A gestão informa o motivo do atraso no pagamento das diárias, justificando.

O atraso no repasse de recursos financeiros tem sido corriqueiro, e a resposta corroborou isso, indicando a sequência de prioridade. Não resta recomendação nessa constatação, entendendo que a mesma seria inócua e também que o atraso no pagamento se deve ao não repasse, sendo que este não está sob controle da administração do *campus*.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

Constatação 7

Complementando a constatação anterior, verificou-se que houve pagamento intempestivo nas PCDPs 238/18, 437/18, 586/18, 1143/18, 1443/18, 1909/18, 2095/18, 2277/18, 2517/18, 2621/18, 2886/18, 3833/18 e 4084/18, porém o motivo foi a solicitação em prazo menor que o previsto (10 dias antes).

Causa

Não atendimento do art. 21 da IN IFRS 013/2012, que diz que o prazo de pagamento das diárias deverá ser de no máximo cinco e no mínimo dois dias antes da viagem.

Manifestação do Gestor

“A fim de evitar ou amenizar o fato de as solicitações serem entregues intempestivamente e, conseqüentemente, o pagamento também intempestivo, foram estabelecidos critérios formais pela Diretora-geral do Campus Bento em duas ocasiões na ação de capacitação. Foram editados e enviados a todos os servidores os Memorandos-Circulares de nº 01 em 07/04/2017 e de nº 65 em 14/05/2018. Os critérios adotados foram os seguintes:

- a) A capacitação deve ter sido prevista no Levantamento das Necessidades de Capacitação do IFRS – LNC do ano anterior;
- b) O encaminhamento das solicitações de auxílio financeiro visando a participação de servidores em eventos de capacitação no país (através do preenchimento do Formulário Anexo V – Solicitação para Participação em Evento de Capacitação, disponível na página da DGP) deve ser protocolado na CGP com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;
- c) A concessão de auxílio financeiro será limitada a apenas um evento por servidor durante o ano;
- d) A concessão do auxílio fica condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários, mesmo que todos os requisitos anteriores sejam atendidos”.

Análise da Auditoria Interna

Da análise realizada, percebeu-se que 13 diárias de um total de 44 (amostra), 30% portanto, foram solicitadas fora do prazo de 10 dias e que por isso podem ter sido pagas de forma intempestivas. O próprio art. 21 da IN IFRS 013/2012 diz que “o prazo de pagamento das diárias deverá ser de no máximo cinco e no mínimo dois dias antes da viagem (...) desde que seja respeitado o prazo citado no Art. 10º e 11º para a solicitação”.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

Sobre a constatação, solicitou-se manifestação da gestão informando que ações foram e serão tomadas para evitar ou amenizar o fato constatado. A resposta trouxe algumas ações já tomadas.

Salienta-se a importância de **conscientização dos servidores para que a solicitação seja entregue no prazo**, e principalmente da gestão agendar e convocar os servidores, quando for o caso, em prazo exíguo para que a norma seja atendida e o pagamento também possa se dar dentro do prazo.

No caso de convite ou convocação fora do prazo, orienta-se que sejam anexados ao sistema esses documentos recebidos intempestivamente, para que possam ser justificadas as solicitações intempestivas.

Constatação 8

O adicional de deslocamento deve ser concedido, conforme art. 8º do Decreto nº 5992/06 e art. 17 da IN IFRS nº 013/12, por localidade de destino, com o objetivo de cobrir despesa de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa. Todavia, verificou-se que isso não ocorreu nas diárias listadas abaixo. Inclusive há casos de servidores realizando a mesma viagem e o mesmo voo e recebendo quantidades diferentes de adicionais.

PCDP	Observações	Vlr Pago
246/18	Bento Gonçalves => Rio de Janeiro. Pagos 2 adicionais.	190,00
268/18	Bento Gonçalves => Rio de Janeiro. Pagos 2 adicionais.	190,00
1962/18	Bento Gonçalves => Brasília. Pagos 2 adicionais.	190,00
2038/18	Bento Gonçalves => Belém. Pagos 3 adicionais.	285,00
2039/18	Bento Gonçalves => Goiânia. Pagos 2 adicionais.	190,00
2722/18	Bento Gonçalves => Rio de Janeiro. Pagos 3 adicionais.	285,00
2723/18	Bento Gonçalves => Rio de Janeiro. Pagos 3 adicionais.	285,00
3001/18	Bento Gonçalves => Recife. Pagos 2 adicionais.	190,00
3703/18	Bento Gonçalves => Foz do Iguaçu. Pagos 2 adicionais.	190,00
3704/18	Bento Gonçalves => Foz do Iguaçu. Pagos 3 adicionais.	285,00
3846/18	Bento Gonçalves => Brasília. Pagos 3 adicionais.	285,00
	Total	2.565,00

Causa

Não atendimento do art. 8º do Decreto nº 5.992/06 e do art. 17 da IN IFRS nº 013/12.

Manifestação do Gestor



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

“Os pagamentos foram efetuados consoante o disposto no art. 8º do decreto supramencionado, sendo que tanto a gestão quanto o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP consideram devido o Adicional de Deslocamento conforme o trecho realizado (origem-destino) e quando o servidor faz jus à totalidade do valor da diária nos deslocamentos dentro do território nacional, isto é, na hipótese de o afastamento exigir pernoite fora da sede. Para exemplificar, consideramos a PCDP de nº 2722/18, em que o Proposto se deslocou da localidade de exercício (Bento Gonçalves-RS) para outro ponto do território nacional (Rio de Janeiro-RJ) e o número de diárias consideradas para percepção foram 5,5, fazendo jus somente à metade do valor da diária na data do retorno, pois não foi necessária a pernoite fora da sede, nos termos do art. 2º, § 1º, I, a, do Decreto nº 5.992/06. Nesse caso, o adicional foi pago triplicado, pois devido 1 (um) de Bento Gonçalves-RS a Porto Alegre-RS (local de embarque), 1 (um) de Porto Alegre-RS ao Rio de Janeiro-RJ (local de desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem) e 1 (um) do Rio de Janeiro-RJ a Porto Alegre-RS (local de embarque), caracterizando todos esses trechos como pernoite fora da sede e devidos 3 (três adicionais)”.

Análise da Auditoria Interna

A IN IFRS 013/2012 afirma que:

Art. 17º Será concedido adicional de R\$ 95,00, por localidade de destino, nos deslocamentos dentro do território nacional, destinado a cobrir despesas de deslocamento para o local de embarque ou desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Parágrafo único: Não fará jus ao adicional de que trata o caput deste artigo o deslocamento realizado com veículo oficial ou nos casos em que não seja necessário pernoite fora da sede

Já o Decreto 5.992/2006, dispõe:

Art. 8º Será concedido adicional no valor fixado no Anexo II a este Decreto, por localidade de destino, nos deslocamentos dentro do território nacional, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

O adicional é devido por localidade de destino, ou seja, por trecho e não por localidade em que o servidor tenha transitado apenas. No caso do exemplo citado pelo gestor, a origem seria Bento Gonçalves e o destino seria Rio de Janeiro. Em sentido inverso, origem no Rio de Janeiro e destino Bento Gonçalves. No mesmo exemplo, a cidade de Porto Alegre seria considerada como trânsito, devendo assim ser tratada no SCDP.

Além das normas já citadas, no endereço eletrônico do SCDP (<https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/home.xhtml>) em “Documentações de Apoio” > “Legislação do SCDP” encontra-se um resumo das normas aplicadas ao SCDP, e as páginas 125 a 127 tratam do respectivo adicional.

Cabe aqui destacar também o que dispõe o art. 6º do Decreto 9.287/2018:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

Art. 6º É vedado:

IV - o uso de veículos oficiais para o transporte individual da residência ao local de trabalho e vice-versa e para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando houver o pagamento da indenização estabelecida no art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006;

Em consulta realizada a Pró-reitoria de Administração percebemos que o entendimento não é o mesmo adotado pelo *campus*. Neste sentido, recomenda-se o que segue.

Recomendação

Recomenda-se que o gestor tome providências administrativas a fim de verificar e alinhar o entendimento junto a PROAD, quanto ao número de adicionais de deslocamento devidos e que, caso seja entendimento institucional, tome providências para ressarcimento dos valores pagos a maior nas PCDPs 246/18, 268/18, 1962/18, 2038/18, 2039/18, 2722/18, 2723/18, 3001/18, 3703/18, 3704/18 e 3846/18 e demais que se encontram na mesma situação e que foram pagas a partir de março de 2019.

Avaliação dos Controles Internos

A avaliação dos controles internos é realizada de acordo com a disciplina da IN CGU nº 24/2015.

Como metodologia adotada tem-se por base um questionário enviado ao gestor, neste caso a S.A. Nº 001-002/UNAI/BG/2019, e a partir da auditoria realizada e das respostas ofertadas ao questionário faz-se a análise.

Os itens verificados são seis, de acordo com o COSO - Controle Interno - Estrutura Integrada, conforme apresenta-se abaixo, levando-se em consideração que a finalidade é a verificação da situação atual e se está adequada às necessidades da entidade para que esta alcance os seus objetivos.

1 Ambiente de Controle

É o conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para condução do controle interno no órgão ou entidade.

1.1 Análise da Auditoria Interna

O próprio sistema utilizado pela instituição fornece um fluxograma das atividades.

O *campus* conta com um fluxo de encaminhamento para atividades externas vinculados as Diretorias Sistêmicas de Extensão, Ensino e Pesquisa, em atividades relacionadas



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

a visita técnicas, eventos e projetos, com o deslocamento de servidores das três áreas. Ainda, no site do *Campus* Bento Gonçalves, aba Extensão/Visitas Técnicas, estão disponibilizados além do regulamento, formulários de solicitação de diárias, relatório de viagem, relatório de visita técnica, além de outras informações e instrumentos.

Além disso, foram disponibilizadas capacitações aos servidores envolvidos nas atividades, inclusive com cursos em andamento.

Sendo assim, **avalia-se como satisfatório o ambiente de controle interno do setor.**

2 Avaliação de Riscos

É o processo dinâmico e interativo que visa a identificar, a avaliar e a mensurar os riscos relevantes que possam comprometer a integridade do órgão ou entidade e o alcance das metas e dos objetivos organizacionais.

2.1 Análise da Auditoria Interna

A gestão informa que “o setor consegue identificar a possibilidade de que um evento ocorra e afete adversamente a realização dos objetivos. Ex.: Quando uma solicitação de diárias é entregue incompleta ou incorreta, é solicitada a sua substituição ou alteração. Quando a viagem não ocorre e já estão pagas as diárias, necessária se faz a devolução do que foi pago”.

Apesar dos esforços da gestão para evitar e corrigir as não conformidades, inclusive com ações de conscientização, percebe-se que a visão de mitigação dos riscos não é plenamente compreendida, tendo em conta o conceito acima elencado.

Não obstante, a preocupação, o esforço e as ações implementadas e previstas dão um direcionamento e indicam um importante passo, que embora incipiente, pode-se considerar como satisfatório dentro do atual momento em que se está começando a avaliação dos riscos de forma geral em toda a instituição.

3 Atividade de Controle

Conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o órgão ou entidade a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados.

3.1 Análise da Auditoria Interna



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

O *campus* possui diversos instrumentos que são utilizados para melhorar os controles internos, no que se refere ao tema auditado. Conforme respostas, citam-se: regulamento de atividades externas; divulgação no site do campus dos procedimentos internos estabelecidos, da legislação aplicável, dos formulários; planilha eletrônica para o controle de agendamento de atividades externas; orientação aos servidores sobre os procedimentos de solicitação e prestação de contas, esclarecimento de dúvidas, medidas corretivas; adoção de planilha eletrônica interna, para o registro destas atividades externas, com informações da efetiva participação de alunos e informações gerais de transporte; adoção de relatórios para aferir a efetiva participação de servidores e alunos nas atividades; controle diário do SCDP; atuação integrada dos servidores; digitalização dos documentos; processo físico com os documentos originais.

Verificou-se também, que as não conformidades apontadas nas constatações foram prontamente, quando possíveis, solucionadas.

Assim sendo, considera-se o atendimento desse quesito como satisfatório.

4 Informação

Processo de validação da consistência, documentação e guarda dos registros gerados a partir das atividades de controle interno necessárias para que o órgão ou entidade alcance seus objetivos.

4.1 Análise da Auditoria Interna

Com base no que foi verificado e nas respostas ofertadas, considera-se satisfatório o atendimento deste item.

5 Comunicação

Processo contínuo de compartilhamento e obtenção de informações que possibilita a compreensão do órgão ou entidade sobre as responsabilidades de controle interno e sua importância.

5.1 Análise da Auditoria Interna

Da mesma forma que o item anterior, tendo por base o que foi verificado e as respostas ofertadas, considera-se satisfatório o atendimento deste item.

6 Atividade de Monitoramento



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

Conjunto de ações destinadas a acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos.

6.1 Análise da Auditoria Interna

O gestor afirma que os procedimentos são monitorados diariamente. Além disso, que as revisões se dão sempre que exista a necessidade de aperfeiçoamento desses procedimentos ou quando a alteração das normativas legais assim o exigem e também que as informações são continuamente atualizadas nas planilhas utilizadas.

Complementando, a administração do *campus* afirmou que quando ocorre alguma deficiência no controle interno é feita a comunicação à autoridade competente.

Em análise das respostas e do material disponibilizado, pode-se constatar o que foi afirmado e, assim, considera-se o atendimento desse item como satisfatório.

Conclusão

A finalidade da Auditoria Interna, segundo a NBC TI 01, é agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções para as não-conformidades apontadas nos relatórios.

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido, qual seja: verificar o cumprimento dos normativos internos, verificar o cumprimento da legislação vigente, verificar os controles internos existentes e analisar a concessão e o pagamento das diárias e passagens.

Importante salientar que os controles internos mantidos pela instituição devem ser institucionais.

Conclui-se, de forma geral, que as atividades relacionadas ao tema Diárias no *Campus* Bento Gonçalves estão bem definidas, possuindo controles internos eficazes. Destacam-se também como positivas as ações engendradas pela gestão e a preocupação em melhorar continuamente os fluxos e processos.

Sugere-se que a gestão avalie incluir no SCDP o diário de bordo (Controle de Atividades dos Veículos) dos veículos oficiais, quando estes forem utilizados nas viagens em que houve recebimento de diárias. Tal ação visa fortalecer os controles internos, além de facilitar futuras consultas e auditorias.

O resultado da auditoria não deve ser avaliado somente à luz das recomendações emitidas. É preciso que se olhe o todo e o que a originou, especialmente a análise, pois todos os



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Unidade de Auditoria Interna

Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95700-086
Telefone: (54) 3449.3354 / www.ifrs.edu.br - E-mail: auditoria@ifrs.edu.br

elementos colhidos nas diversas fontes, e considerados relevantes, são analisados e o resultado pode não se traduzir em recomendação, mas em sugestões ou observações com vistas ao melhor controle interno das atividades.

A adoção das **recomendações e das sugestões** é de exclusivo interesse da gestão administrativa, uma vez que a Auditoria Interna é um órgão de assessoramento técnico e não possui natureza vinculante. Ainda, o atendimento refletirá no comprometimento da gestão com o fortalecimento dos controles internos e com o acolhimento das disposições legais.

Conforme o item 176 do Anexo da Instrução Normativa nº 3, de 09 de junho de 2017, é responsabilidade da alta administração zelar pela implementação das recomendações, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

Lembra-se que a recomendação será acompanhada posteriormente pela Auditoria Interna.

A gestão deve considerar os preceitos legais e as boas práticas quando do atendimento das recomendações emitidas.

Este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências que podem ser observadas, mas sim servir como orientação para as boas práticas da administração pública.

Bento Gonçalves, 29 de maio de 2019.

Lauri Paulus
Auditor Interno

Marcelo Juarez Vizzotto
Auditor-Chefe

(O documento original encontra-se assinado, em duas vias, uma enviada ao Gabinete do *Campus* e outra arquivada na Auditoria Interna).