



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

<b>Relatório de Auditoria Interna</b>	<b>Nº 003/2019/UNAI/REI</b>
Reitor <i>pro tempore</i> : Prof. Júlio Xandro Heck	
Auditado: Diárias e Passagens – Reitoria	
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 003/2019/UNAI/REI.

**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, foram enviados à esta Auditoria os ofícios Nº 061/2019/PROAD/IFRS e Nº 062/2019/PROAD/IFRS, com data de 13/05/2019.

De uma população de 1.351 PCDPs, foram selecionadas 80 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, os quais 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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto: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 o tamanho da amostra definido por meio da aplicação da tabela Philips.

Com uma população de 1.351 PCDP, a tabela indica 70 para a formação da amostra. As PCDPs foram numeradas em ordem crescente, conforme o relatório fornecido pelo sistema, e foram selecionadas 67 de forma sistemática, sendo uma a cada vinte, iniciando pelo número 20, sendo os próximos os números 40, 60, e assim sucessivamente. Para completar a lista foram selecionadas mais algumas solicitações levando-se em conta possíveis indícios de irregularidades, de acordo com uma pré-análise do relatório. Assim, completou-se a amostra com 80 propostas.

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](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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5992.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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

- 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2012/Decreto/D7689.htm)

- 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 Proppi 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 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
501 - 1000	55



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

1001 - 2000	70
-------------	----

5. Seleção da amostra (diárias e passagens a serem auditadas).
6. Análise da documentação da amostra selecionada.
7. Confeccção e envio da S.A. nº 001-001/UNAI/REI com as constatações de auditoria.
8. Confeccção e envio da S.A. nº 001-002/UNAI/REI com questões para avaliação dos controles internos.
9. Análise das respostas do gestor.
10. Confeccção do relatório de auditoria.

## Achados de Auditoria

### Constatação 1

Ao analisar as diárias 3528/18 e 3529/18, percebe-se o recebimento de 1,5 diária para o mesmo dia (08/11/2018). As diárias são para a mesma pessoa e mesmo trajeto.

### Causa

Possível pagamento indevido de meia diária.

### Manifestação do Gestor

“Proex: conforme relatório da diária no anexo deste e-mail, bem como dos bilhetes aéreos, a servidora chegou no Aeroporto Salgado Filho no turno da noite, não havendo mais ônibus para a cidade de Bento Gonçalves. Diante do fato, precisou aguardar para retornar no dia seguinte. A passagem terrestre não foi entregue pela servidora para ser anexada ao relatório”.

### Análise da Auditoria Interna

A diária tem por finalidade cobrir despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana, sendo devida pela metade quando não exigir pernoite, quando há o custeio pela União e no dia do retorno à sede, conforme prescrito nos arts. 4º e 5º da IN IFRS 013/12.

A servidora recebeu 0,5 diária no dia 08/11/2018, através da PCDP 3529/18, quando se deslocou de Goiânia para Brasília. No mesmo dia e através da PCDP 3528/18,



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

recebeu uma diária inteira, constando o mesmo trajeto (Goiânia – Brasília) na descrição do SCDP, para participar de outro evento.

003529/18	08/11/2018	08/11/2018	Goiânia (GO)	Retorno para Brasília (DF)	Aéreo	0,5
003528/18	08/11/2018	09/11/2018	Goiânia (GO)	Brasília (DF)	Aéreo	1
	09/11/2018	10/11/2018	Brasília (DF)	Porto Alegre (RS)	Aéreo	1

A resposta da gestão sobre a constatação diz respeito ao deslocamento posterior, pagamento referente somente a PCDP 3528/18, e está correta. Não houve manifestação sobre o fato relatado.

Apesar do pagamento de 1,5 diária à servidora, entende-se que o sistema leu de forma correta as informações e gerou o pagamento dessa forma, considerando as diárias em separado, com duas PCDPs cadastradas, uma para cada evento.

No entanto, solicita-se que a gestão analise de forma mais minuciosa o fato e verifique se os pagamentos eram mesmos devidos e se estão corretos.

## Constatação 2

Na PCDP 1065/18 foi pago 1,5 diária para os dias 22 e 23 de março de 2018. No entanto, verificou-se que o servidor não realizou a viagem no dia 22, viajando somente no dia 23.

## Causa

Pagamento indevido de uma diária.

## Manifestação do Gestor

“Propri: Referente à PCDP nº 1065/18, verificou-se a inconsistência apontada. Será solicitado ao servidor a devolução do valor pago de forma equivocada”.

## Análise da Auditoria Interna

As diárias eram pagas em função da participação do servidor nas aulas do ProfEPT. No entanto, verificou-se que o servidor não participou da aula do dia 22 (conforme diário de classe do ProfEPT) e viajou somente dia 23 (conforme relatório de viagem).

Solicitou-se manifestação quanto ao fato e as ações para a regularização da situação.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

Conforme a resposta da gestão, o pagamento realmente foi indevido e será solicitado a devolução do valor.

Sendo assim, expede-se recomendação para posterior acompanhamento.

### **Recomendação**

**Recomenda-se que a gestão tome providências administrativas a fim de ressarcir-se do valor pago indevidamente a título de uma diária na PCDP 1065/18.**

### **Constatação 3**

Na PCDP 958/18 a solicitação de diária informa o trecho BG – Rolante – BG. Houve alteração do trecho, sendo que no relatório está informado o trecho PoA – Novo Hamburgo – Rolante – Novo Hamburgo – PoA e ao mesmo tempo afirma-se que não houve alteração da viagem. O SCDP não foi corrigido.

### **Causa**

Inconsistência nas informações prestadas e inseridas no sistema.

### **Manifestação do Gestor**

“Prodi: Como o proposto mencionou que não houve alteração da viagem, a servidora responsável pelo cadastramento do referido relatório, por descuido, não comparou os roteiros mencionados nos documentos. A alteração do roteiro da viagem ocorreu devido ao fato do proposto residir em Porto Alegre, viabilizando a sua ida ao município de Novo Hamburgo, partindo daquela cidade, e não de Bento Gonçalves, como inicialmente estava previsto”.

### **Análise da Auditoria Interna**

O SCDP apresenta as funcionalidades para a concessão das diárias e passagens. Através dele é possível anexar documentos e obter informações necessárias para o controle e verificação da sua correta concessão e pagamento.

Assim, quando há inserção indevida de informação ou a sua não correção, podem ocorrer pagamentos ou descontos indevidos.

Não se vê, no caso, relevância tal para emissão de recomendação. **Solicita-se, entretanto, maior cuidado por parte dos cadastradores, de uma forma geral, atentando para as informações prestadas e inseridas no sistema SCDP.**



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

#### **Constatação 4**

Verificou-se que há algumas inconsistências quanto à apresentação dos documentos no sistema informatizado: 1309/18 (anexada a solicitação errada, inviabilizando a análise de outros itens), 1428/18 (anexada a solicitação de outro servidor, inviabilizando a análise de outros itens) e 1221/18 (não foi anexado a prestação de contas do proponente e sim de outro servidor).

#### **Causa**

Anexação incorreta de documentos no sistema, inviabilizando a análise de outros itens de auditoria.

#### **Manifestação do Gestor**

“Proppi: Com relação à PCDP nº 1221/18, anexou-se equivocadamente o relatório de viagem do servidor L. F. K. S. O relatório de viagem correto, do servidor R. B. Z., será anexado ao sistema. Os procedimentos serão revistos para que inconsistências dessa natureza sejam evitadas em novas solicitações.

Prodi: A viagem inicialmente estava prevista de Bento Gonçalves para Canoas, no dia 06/06/18. O relatório de viagem apresenta que houve alteração da viagem, cujo roteiro passou a ser Bento Gonçalves para Alvorada, no dia 04/07/18. O procedimento correto seria o cancelamento da viagem, com a devolução através de GRU, caso tenha sido paga a diária. Será reforçada a orientação para que os servidores responsáveis pelo cadastramento da solicitação da viagem atentem para estas questões, bem como orientação aos servidores quando solicitarem as diárias.

Proad: Com relação a PCDP nº 1428/18, a falha se deve ao anexo equivocado do formulário de outro servidor que estava participando da mesma convocação. Será realizado a correção dos anexos no SCDP”.

#### **Análise da Auditoria Interna**

Solicitou-se manifestação da gestão sobre o fato e também as ações tomadas para evitar inconsistências desse tipo, visto que além de inviabilizar as análises não há aferição da correção da viagem.

As manifestações das Pró-reitorias responsáveis pelo cadastramento indicam os motivos das inconsistências e informam ações para correção.

Sendo assim, não se vê motivos suficientes para emissão de recomendação, mas **pede-se maior atenção quando da inserção dos documentos no SCDP**, evitando casos como os da 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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

## **Constatação 5**

Constataram-se inconsistências quanto ao correto preenchimento e identificação nos documentos que embasam a concessão de diárias: 2240/18 (assinatura da chefia imediata na solicitação não está identificada), 1257/18 e 3044/18 (solicitações sem data, inviabilizando a análise de outros itens).

## **Causa**

Documentos apresentados e aceitos sem o correto preenchimento.

## **Manifestação do Gestor**

“Proppi: Na PCDP nº 1257/18 verificou-se que estão faltando as datas ao lado do proposto e ao lado da autorização da chefia imediata. Considerando a data da viagem (20/06) e inclusão na SCDP (18/05), infere-se que a solicitação foi feita dentro do prazo previsto, mas entendemos que há outras questões importantes para aferição. Os procedimentos serão revistos para que inconsistências dessa natureza sejam evitadas em novas solicitações.

Proad: Com relação a PCDP 2240/18 é possível identificar que se trata da chefia imediata, a Pró-Reitora Adjunta de Desenvolvimento Institucional L. M. Na época da solicitação a servidora ainda não possuía carimbo identificador do cargo/função.

Com relação a PCDP 3044/18 faremos a correção do formulário registrando a data correta. Reforçamos que houve por parte do gestor uma cobrança aos cadastradores e principalmente aos servidores que aprovam as diárias maior atenção e rigidez com questões como as apontadas neste questionamento”.

## **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.

A assinatura da chefia imediata na solicitação de diária e o seu correto preenchimento é a 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 cientificar-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 (...)”.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

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, e esta informou as ações tomadas e a tomar. Com base nisso, entende-se não haver motivos relevantes o suficiente para emissão de recomendação.

**No entanto, alerta-se para que o preenchimento dos documentos seja feito de forma completa e tempestiva, ou seja, nas efetivas datas, e não eventualmente com datas retroativas. Se ocorrer intempestividade na apresentação, deve-se justificar o atraso.**

## **Constatação 6**

Durante a análise, constatou-se que houve o pagamento do adicional de deslocamento (embarque/desembarque) para as PCDPs 3716/18 e 4122/18, quando não houve o pernoite, contrariando o disposto no parágrafo único do art. 17 da IN IFRS nº 013/12.

## **Causa**

Não atendimento do parágrafo único do art. 17 da IN IFRS nº 013/12, que diz que não fará jus ao adicional nos casos em que não seja necessário pernoite fora da sede.

## **Manifestação do Gestor**

“Após a realização da capacitação em julho de 2018 com servidor experiente no SCDP houve discussões e melhor conclusão no pagamento de adicionais de deslocamento. Até então o IFRS não realizava este pagamento em viagens com missão realizadas por transporte rodoviário. Elas são exceção pois a esmagadora maioria das viagens são com veículo oficial ou próprio e estas situações não estão previstas no Artigo 8 do Decreto 5992/2006. Com os esclarecimentos da capacitação adotou-se o pagamento nas Pcdps semelhantes a apontadas. Cabe ainda uma revisão da IN 13/2012 melhorando redação e esclarecimento”.

## **Análise da Auditoria Interna**

O pagamento do adicional de embarque/desembarque tem por finalidade cobrir despesas não custeadas pelas diárias.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

A gestão informa que o adicional não era pago antes de julho de 2018 e que após capacitação houve entendimento de que o meio de transporte rodoviário também geraria direito ao recebimento.

Superado isso, resta a questão do pagamento ou não quando não há pernoite – caso da constatação e questionamento. Os normativos conhecidos e estudados não abordam nada em relação ao não pagamento quando não há pernoite. A única norma que traz essa restrição é a IN IFRS 013/12.

Podia-se também discutir a legalidade da referida IN, visto que nos normativos superiores não está prevista a restrição, mas esse papel não cabe à Auditoria e sim ao jurídico. O que subsiste é que a IN está vigente e traz esse dispositivo, e o pagamento vai de encontro à IN. Por outro lado, o seu não pagamento não se alinha às demais legislações e também parece não ser justo.

Assim, como forma de contribuir para a resolução do acima exposto, expede-se a recomendação que segue.

### **Recomendação**

**Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos e atendimento da legislação, que haja padronização de entendimento quanto ao pagamento do adicional de deslocamento quando este não exigir pernoite, revisando a IN IFRS 013/12, atualizando e adequando a mesma conforme a legislação superior e os entendimentos jurídicos.**

### **Constatação 7**

As diárias devem ser pagas tempestivamente (conforme art. 5º do Decreto nº 5.992/06 e art. 21 da IN IFRS nº13/12) 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: 63/18, 212/18, 259/18, 600/18, 649/18, 1386/18, 1475/18, 1520/18, 2134/18, 2192/18, 2240/18, 3345/18, 822/18, 937/18, 3499/18, 3601/18 e 3790/18.

### **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**

“O pagamento das diárias depende da liberação de recursos financeiros por parte do Tesouro Nacional. Nos últimos anos estas liberações não são regulares e padronizadas,



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

variam de acordo com a arrecadação federal e o volume de despesas liquidadas pelos órgãos no SIAFI. As diárias passam por diversas fases de aprovação até chegar na execução financeira e, se neste momento se não existe disponibilidade de recursos, as diárias precisam aguardar um novo repasse do Tesouro para que possam ser pagas. Sabemos que isso prejudica o servidor e descumpre os regramentos, porém não é possível manter recurso financeiro parado ou reservado sob pena de atrasar ainda mais novos repasses para todas as despesas liquidadas. Nos últimos meses a liberação de recursos financeiros tem ocorrido parcialmente nos primeiros dias úteis do mês, para pagamento das despesas liquidadas durante todo o mês anterior, com a liberação de um complemento na terceira semana do mês. Quando da liberação de recursos financeiros, a prioridade de pagamento na reitoria é para as diárias pendentes”.

### **Análise da Auditoria Interna**

Dezessete diárias, de um total de 80 (amostra), foram pagas intempestivamente.

O valor pago sob título de diárias serve para prover os gastos que o servidor terá na viagem, conforme determina o art. 21 da IN IFRS 013/2012: “(...) a fim de que o beneficiário esteja de posse do recurso financeiro para prover os gastos da viagem (...)”.

A gestão informa o motivo do atraso no pagamento das diárias, justificando. Sabe-se da atual realidade de atrasos nos repasses de recursos financeiros, e a resposta corroborou isso.

Apesar de não atender o que determina a legislação, não resta recomendação nessa constatação, entendendo que a mesma seria inócua e também que o atraso no pagamento se deve ao não repasse, não estando sob controle da administração da instituição.

### **Constatação 8**

Complementarmente à constatação anterior, verificou-se que houve pagamento intempestivo das PCDPs 320/18, 484/18, 543/18, 717/18, 894/18, 1061/18, 1127/18, 1428/18, 1598/18, 1712/18, 1792/18, 1852/18, 1952/18, 2001/18, 2440/18, 2662/18, 3044/18, 3529/18, 3528/18, 3640/18, 3716/18, 3757/18, 3826/18, 3992/18, 4122/18, 19/19, 71/19, 135/19, 2521/18, 2527/18, 2598/18, 3102/18, 3802/18 e 3803/18, porém o motivo foi a solicitação em prazo menor que o previsto (10 dias antes). Nota-se também que em muitos destes casos a própria convocação se dá em prazo menor que os 10 dias de antecedência.

### **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**



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

“Pela mesma razão descrita no item 7) acima, não é a data da solicitação que impacta na data do pagamento, mas sim, a liberação de recursos financeiros por parte do Tesouro Nacional. Não é possível o pagamento tempestivo mesmo para as diárias entregues no prazo”.

### **Análise da Auditoria Interna**

Vê-se que 34 diárias, de um total de 80 (amostra), foram solicitadas fora do prazo de 10 dias e que, por isso, podem ter sido pagas de forma intempestivas.

O 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”.

Solicitou-se manifestação da gestão informando que ações foram ou serão tomadas para evitar ou amenizar o fato de as solicitações serem entregues intempestivamente e, conseqüentemente, o pagamento também se dê intempestivo, sendo sabedores que há casos em que não há como cumprir os prazos.

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 9**

O prazo mínimo de solicitação de 10 dias tem como finalidade obedecer ao fluxo para a concessão e o recebimento no prazo para que o servidor possa viajar com a posse dos recursos necessários. Verificou-se que as solicitações das PCDPs 320/18, 1061/18, 1712/18, 3044/18, 3529/18, 3528/18 e 4122/18 foram encaminhadas sem obediência à antecedência mínima e sem justificativa, ou com justificativa não fundamentadas, para a comprovação da inviabilidade de cumprimento do prazo, conforme determinam o art. 7º da Portaria MEC nº 403/2009 e o art. 10 da IN IFRS nº 013/12.

### **Causa**

Não atendimento do art. 7º da Portaria MEC nº 403/2009 e do art. 10 da IN IFRS nº 013/12.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

## **Manifestação do Gestor**

“Prodi 1712/18: A solicitação não ocorreu fora do prazo, não respeitando os prazos previsto na legislação. Será reforçada, no entanto, a orientação para que os servidores responsáveis pelo cadastramento da solicitação da viagem solicitem ao proposto para que entregue os documentos necessários, com justificativas convincentes e coerentes, bem como orientação às chefias imediatas quando autorizarem as solicitações de diárias e passagens.

Proex: Com relação ao apontamento da diária 003528/18, o cadastramento foi realizado fora do prazo, pois o ofício do convite para a reunião foi encaminhado somente no dia 01/11/2018 pelo CNE (ver anexo).

Com relação a PCDP nº 4122/18, a solicitação foi realizada fora do prazo de dez, pois o proposto necessitou realizar um trabalho técnico de audiodescrição nos vídeos do I Desafio Criativo do IFRS. Esse trabalho necessitou ser realizado com urgência a fim de conferir acessibilidade aos materiais produzidos. Assim, após a finalização dos vídeos pela equipe da comunicação do IFRS, o proposto foi imediatamente convocado pelo CTA - Centro Tecnológico de Acessibilidade do IFRS para audiodescrever os vídeos, não sendo possível respeitar o prazo de dez dias para solicitação de diárias.

Proppi: Sobre o prazo mínimo para solicitação de recursos, apontado como inconsistente nas PCDPs nº 1061/18 e 3529/18, verificou-se que a PCDP nº 1061/18 registra a solicitação no dia 02/05, para viagem no dia 11/05, somando 10 dias antes da viagem, se contados o dia da solicitação e o dia da viagem. Sobre a justificativa da requisitante da PCDP nº 3529/18, de estar participando da coordenação de dois eventos nos dias anteriores à solicitação, serão solicitadas as devidas comprovações à servidora, assim como uma justificativa mais detalhada para anexar ao sistema.

Gabinete: Referente à PCDP nº 320/18, cuja solicitação desrespeita o prazo mínimo para solicitação, comunicamos que o servidor, que atua como motorista do *Campus Canoas*, foi informado de que realizaria o transporte das urnas para o processo para escolha do Reitor, apenas no dia 06/03/2018. Ressalta-se que o processo eleitoral foi realizado às pressas, com prazos exíguos, priorizando-se as demandas necessárias à execução, validade e legalidade do pleito.

Proad: Com relação a PCDP 3044/18 faremos a correção do formulário registrando a data correta”.

## **Análise da Auditoria Interna**

Além do art. 10 da IN IFRS 013/12, o seu § 5º traz que “as determinações e os prazos estipulados neste artigo deverão ser rigorosamente cumpridos, acarretando sua inobservância à restituição do pedido ao proponente”.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

Solicitou-se manifestação sobre as ações tomadas ou a tomar para evitar que o fato constatado ocorra ou que minimize. Também que haja uma justificativa compatível quando for o caso, e não apenas mera formalidade. A gestão informou algumas ações tomadas.

Reforça-se que há casos em que não é possível que a solicitação se dê dentro do prazo. Nesses casos, **deve-se justificar, fundamentadamente**, conforme determina o parágrafo único do art. 7º da Portaria nº 403 do MEC: “Em caráter excepcional, as Autoridades Superiores poderão autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no caput deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa e comprovada a inviabilidade do seu efetivo cumprimento”. A IN IFRS 013/12 traz dispositivo semelhante.

Remete-se à análise da constatação anterior no que se refere à anexação dos documentos justificadores do não atendimento do prazo.

### **Constatação 10**

A documentação relativa ao afastamento é uma forma de comprovar à chefia a necessidade de realização da viagem. Tendo isso, e o que prevê parágrafo único do art. 9º e art. 12 da IN 013/2012, verificou-se a não anexação ao SCDP de documento comprobatório da necessidade de afastamento, bem como a convocação, folder, programação ou inscrição, nas PCDPs 3422/18, 3529/18, 3528/18, 3899/18, 2521/18, 3499/18, 3802/18 e 3803/18.

### **Causa**

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

### **Manifestação do Gestor**

“3802/18: Será reforçada a orientação para que os servidores responsáveis pelo cadastramento da solicitação da viagem solicitem ao proposto a entrega dos documentos necessários, conforme a previsão dos Art. 9º e 12, da IN-IFRS nº 013, de 09 de novembro de 2012. Em anexo, segue e-mail com o convite, bem como a programação do Evento mencionado na PCDP 3802/18.

3803/18: Será reforçada a orientação para que os servidores responsáveis pelo cadastramento da solicitação da viagem solicitem ao proposto para que entregue os documentos necessários, conforme a previsão dos Art. 9º e 12, da IN-IFRS nº 013, de 09 de novembro de 2012. Em anexo, segue e-mail com o convite, bem como a programação do Evento bem como a programação do Evento mencionado na PCDP 3803/18.

Proex: devido a iminência da viagem, a solicitação de diária foi encaminhada sem anexar o ofício convite. O mesmo está sendo encaminhado neste momento. A PROEX não



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

costuma aprovar viagens e diárias sem a devida comprovação do compromisso. Entretanto, será tomado cuidado redobrado no cadastro e aprovação das mesmas no exercício de 2019.

Gabinete: Em relação à PCDP nº 3499/18, foi solicitado o comprovante à servidora da UFRGS, porém, até o dia 04/12/2018, a mesma não havia recebido a documentação solicitada ao Profnit. Com a iminência do final do ano de exercício foi necessário o encerramento da PCDP.

Buscaremos diminuir essas ocorrências realizando a prestação de contas das diárias somente após o recebimento de TODA a documentação.

Proad: Com relação a PCDP 3422/18 o evento foi aberto aos gestores públicos e houve divulgação no site do Tesouro Nacional, inclusive ocorreu adiamento do mesmo e os gestores foram informados e o documento encontra-se em anexo ao SCDP. Em relação a PCDP 2521/18 a convocação se deu pelo gabinete da SETEC por telefone, sem manifestação por escrito”.

### **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 se perceber da 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. Em resposta, a gestão informa as ações a tomar, inclusive para sanar as inconformidades.

Sendo assim, entende-se não haver necessidade de emissão de recomendação.

### **Constatação 11**

Da mesma forma que a anterior, a apresentação dos comprovantes de participação do servidor no evento atesta à chefia, e a quem mais possa interessar, que o objetivo



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

foi atingido. Nas PCDPs 212/18, 1638/18, 3422/18, 3529/18, 3528/18, 3899/18 e 3499/18 não houve a anexação junto à prestação de contas dos comprovantes ou certificados relativos à participação do servidor no evento, reuniões, seminários, cursos etc.

### **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**

“Proex: foi solicitado o comprovante à servidora que informou não ter recebido quaisquer comprovações do compromisso pelo CNE. Com a iminência do final do ano de exercício foi necessário o encerramento da PCDP. Buscaremos diminuir essas ocorrências realizando a prestação de contas das diárias somente após o recebimento de TODA a documentação.

Proppi: Nas PCDPs nº 3529/18 e 3899/18 não foram anexados comprovantes de participação dos propositos. Os documentos faltantes serão solicitados aos propositos para que sejam anexados ao sistema. Com relação à convocação, na PCDP nº 3899/18 foi anexado o e-mail de convocação da coordenação local do ProfEPT e na 3529/18, de fato, nada foi anexado. Ainda que a convocação tenha sido feita a todos os docentes do ProfEPT, documentação essa analisada em outras solicitações, além de inserir corretamente a documentação no sistema, os procedimentos serão revistos para que inconsistências dessa natureza sejam evitadas em novas solicitações.

Gabinete: Na diária cadastrada sob o número 212/18, pelo fato de o curso ter sido realizado por módulos, não foi incluído o comprovante de participação. Nas próximas oportunidades serão cobradas as listas de presença como comprovação.

Proad: Na diária 1638/18 não houve o anexo da lista de presença na reunião do servidor, faremos a regularização do apontamento. Na diária 3422/18 a reunião foi transmitida via web conferencia, mas não houve registro no local de lista de presença pois era um evento aberto sem público limitado ou definido previamente. A organização ficou por conta do Tesouro Nacional em Brasília”.

### **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 proponente deverá apresentar o certificado de participação em cursos, eventos, palestras, seminários, etc.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

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.

A gestão informa algumas ações tomadas para sanar e/ou prevenir as não conformidades.

Mais uma vez, destaca-se a **importância da anexação de todos os documentos pertinentes à PCDP, como forma de comprovação dos objetivos visados e correção do uso dos recursos públicos.**

## **Constatação 12**

Constatou-se o não atendimento do prazo máximo de cinco dias corridos em viagens nacionais para a prestação de contas da viagem e sem justificativa, ou justificativa sem fundamentação, nas PCDPs 717/18, 1061/18, 1221/18, 1428/18, 1475/18, 1792/18, 3097/18, 3161/18, 3228/18, 3716/18 e 937/18.

## **Causa**

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

## **Manifestação do Gestor**

“Prodi 717/18: Conforme mencionado pelo proposto, o relatório foi entregue fora do prazo, com a seguinte justificativa: “Por um equívoco do servidor o relatório não foi entregue no prazo”. A justificativa, de fato, poderia ter apresentado outras informações mais convincentes. Como ação a ser tomada, nas reuniões da Prodi será reforçada esta questão, para que os prazos previstos na IN-IFRS nº 013, de 09 de novembro de 2012 sejam cumpridos. Com relação a justificativa que o relatório está sendo entregue fora do prazo, em função de estar aguardando o financeiro, as PCDPs quando na posição de “execução financeira” ficam aguardando a liberação de financeiro, o que, por consequência, abre a justificativa de estar sendo prestado contas fora prazo, quando não cumprido o prazo previsto para sua prestação de contas.

Proen 3716/18: Conforme mencionado pelo proposto, o relatório foi entregue fora do prazo, com a seguinte justificativa: “Esquecimento, em função de acúmulo de demandas do setor”. A justificativa, de fato, poderia ter apresentado outras informações, pois neste período o Proen, juntamente com a Proex e Proppi, estava participando e organizando o 3º Salão de Pesquisa, Extensão e Ensino do IFRS, o que demandou o envolvimento de todos os servidores da Proen.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

Como ação a ser tomada, nas reuniões da Proen será reforçada esta questão, para que os prazos previstos na IN-IFRS nº 013, de 09 de novembro de 2012 sejam cumpridos. Com relação a justificativa que o relatório está sendo entregue fora do prazo, em função de estar aguardando o financeiro, as PCDPs quando na posição de “execução financeira” ficam aguardando a liberação de financeiro, o que, por consequência, abre a justificativa de estar sendo prestado contas fora prazo, quando não cumprido o prazo previsto para sua prestação de contas.

Proex: Com relação às PCDP 3097/18 e 3161/18, houve necessidade de fazer correções no relatório de viagem. Para evitar novas perdas de prazo, os servidores passarão a ser notificados para a necessidade de cumprimento dos prazos, por e-mail, no momento do recebimento da solicitação de diárias e passagens. Sobre a PCDP nº 3228/18 o proposto enviou o relatório fora do prazo em decorrência do feriado de finados e por estar em viagem após esse feriado.

Proad: Com relação a diária 1428/18 o relatório foi entregue no dia 18/06, o prazo final encerrou-se num domingo e com isso a entrega se efetivou na segunda feira. O pagamento se realizou em 25/06 e nesta data houve o lançamento no SCDP. A diária 1792/18 ocorreu numa quinta e sexta feiras e a servidora saiu em férias retornando dia 06/08/18 e nesta data emitiu e entregou o relatório para devido cadastramento, inclusive foi a data do efetivo pagamento a servidora e quando se deu início a prestação de contas no SCDP”.

### **Análise da Auditoria Interna**

O art. 23 da IN IFRS 013/12 dispõe que o prazo para prestação de contas é de (05) cinco dias corridos nas viagens nacionais e de (30) trinta dias corridos para viagens internacionais.

Solicitou-se manifestação sobre a não conformidade e as ações tomadas e a tomar para a conscientização dos servidores visando o cumprimento dos prazos de entrega dos relatórios, já que a responsabilidade é do servidor.

Destaca-se também que há justificativas de que o relatório não foi entregue no prazo aguardando o pagamento, ou seja, a justificativa pelo atraso na entrega do relatório é o não pagamento da diária. Esta Auditoria entende que a justificativa baseada nesse argumento não é motivo para o atraso, pois a viagem foi realizada e o relatório deve ser feito e entregue no prazo, conforme determina a IN, independentemente de já ter havido ou não o pagamento da diária.

A gestão justifica os atrasos e destaca algumas ações para que a entrega do relatório se dê conforme determinado pela legislação.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

**Reforça-se a necessidade de cobrança efetiva aos servidores para a tempestividade dos documentos e justificativa fundamentada, para os casos em que não for possível atender o prazo, anexando documentos, se necessário.**

### **Constatação 13**

Constatou-se a participação de mais de dois servidores no mesmo evento e /ou viagem, sem a devida justificativa e exposição dos motivos, nas PCDPs 2823/18, 2824/18 e 2826/18-1C; e 3530/18, 3531/18, 3532/18 e 3533/18.

### **Causa**

Não atendimento do art. 25 da IN 013/2012.

### **Manifestação do Gestor**

**“DGP Resposta 1:** A participação de três servidores no Fórum de Comunicação Pública da UFSM foi autorizada conforme processo nº 23419.000910/2018-13. Seguem anexos: o *print* do SCDP, no qual consta o anexo 4 – autorização (Anexo I), bem como o documento anexado: e-mail do Reitor do IFRS autorizando a participação dos três servidores, com justificativa da relevância e interesse institucional (Anexo II).

**Resposta 2:** Em relação à participação de três servidores na Visita à Rede SARAH de Hospitais e Reabilitação, informamos que a solicitação de participação neste evento de capacitação não tramitou pela Coordenadoria de Capacitação. No SCDP consta o registro *“Motivo da viagem: Nacional – A Serviço”* (Anexo III). Desta forma, apesar dos servidores terem realizado capacitação, conforme Declaração emitida pela Rede SARAH de Hospitais (Anexo IV), reiteramos que não há nenhum registro desta capacitação nos Relatórios de Capacitação 2018, pois o pedido não tramitou pela Coordenadoria de Capacitação.

Ressaltamos que é de fundamental importância que todas as solicitações de capacitação dos servidores do IFRS sejam protocoladas conforme especificado no inciso III, Art. 63, da Resolução Consup 114/2014:

Art. 63. São atribuições das Coordenadorias de Gestão de Pessoas (CGP) ou equivalente das unidades organizacionais:

- I - Elaborar e enviar a DGP o relatório das ações de capacitação desenvolvidas e a participação dos servidores nas ações internas e externas, bem como outras informações solicitadas por esta;
- II - Enviar à DGP o Plano Anual de Capacitação de sua respectiva unidade organizacional;
- III - **Protocolar e dar o devido andamento aos processos relativos a capacitação.**

No mesmo sentido, a IN 08/2017, que regulamenta os fluxos e processos para pedidos de participação dos servidores do IFRS em ações de capacitação de curta duração realizadas no país, dispõe: V – Se autorizado, participar da ação de capacitação, apresentar os devidos comprovantes e relatórios”.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

## **Análise da Auditoria Interna**

O Art. 25 da IN 013/2012 determina que:

Art. 25º A participação de proposto em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, dentre outros, será de, no máximo, dois representantes por unidade, em eventos realizados no país, e um representante por unidade, em eventos realizados no exterior.

Parágrafo único. Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada do Diretorias/Departamentos/Coordenadorias das áreas por meio de exposição de motivo, o número de participantes poderá ser ampliado, mediante autorização prévia do Diretor Geral do Câmpus.

A gestão esclarece o primeiro caso em que houve a participação de três servidores no mesmo evento, apresentando documentos de aprovação da capacitação e, conseqüentemente, da viagem. Enfatiza-se que, sempre que possível, sejam anexados ao sistema todos os documentos pertinentes às solicitações, nesse caso específico a aprovação da autoridade competente.

Quanto ao segundo caso, há clara não tramitação e autorização da capacitação pelo setor responsável, conforme denota-se da resposta. Por conseguinte, não houve aprovação formal para a realização da viagem, ficando somente em âmbito do sistema SCDP. Aqui, reforça-se a manifestação do gestor quanto aos trâmites internos da instituição e a obediência às instruções normativas. Inclusive, situações como essa servem de alerta aos responsáveis para atendimento do regular fluxo e aprovação de diárias e também dos cursos realizados pelos servidores da instituição.

## **Recomendação**

**Recomenda-se, a fim de fortalecer os controles internos, que a participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, dentre outros, seja de, no máximo, dois representantes por unidade ou que haja autorização quando exceder esse número, e que, em se tratando de capacitações, o processo seja devidamente aprovado seguindo o fluxo interno, conforme determinado pela legislação.**

## **Constatação 14**

Foram selecionadas aleatoriamente algumas PCDPs de servidores que apareceram diversas vezes no relatório para verificação da quantidade máxima de diárias recebidas. Dessas, constatou-se que dois servidores tiveram mais de 40 diárias no ano de 2018, acima do que dispõe o Decreto 7.689/12: J. X. H. (43 diárias) e A. J. B. (77 diárias).

## **Causa**

Possível não atendimento do art. 7º do Decreto nº 7.689/12.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

## Manifestação do Gestor

“Todas as solicitações de diárias e passagens que ultrapassam o limite de 40 no ano passam, em fluxo definido no próprio SCDP, por mais uma etapa de aprovação pela Autoridade Superior, no caso do IFRS, o reitor ou o seu substituto legal”.

## Análise da Auditoria Interna

O Decreto 7.689/2012 dispõe que:

Art. 7º Somente os Ministros de Estado, os titulares dos órgãos diretamente subordinados ao Presidente da República e os dirigentes máximos das agências reguladoras referidas no Anexo I à Lei nº 10.871, de 2004, poderão autorizar despesas com diárias e passagens referentes a:

**II - mais de quarenta diárias intercaladas por servidor no ano;** (Grifo nosso)

§ 5º A autorização eletrônica exigida pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP poderá ser feita por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§ 6º Cabe ao servidor responsável pela autorização eletrônica o controle sobre a inserção de dados no SCDP, de modo que o processo virtual reflita fielmente a autorização por escrito, inclusive no que concerne ao limite para o número de participantes do evento, programa, projeto ou ação.

§ 7º O disposto no § 6º não exime de responsabilidade os demais agentes envolvidos nos processos físicos e virtuais de concessão de diárias e passagens.

Solicitou-se manifestação sobre como se dá essa autorização e se há delegação ao IFRS para a execução da autorização, e também como é o trâmite no sistema nesses casos.

A gestão esclarece o questionamento, conforme transcrito acima.

## 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/REI. De posse das respostas, do resultado da auditoria realizada, das observações feitas, do conhecimento da instituição e do julgamento profissional, faz-se a análise.

São verificados os itens de acordo com o COSO - Controle Interno - Estrutura Integrada, os quais estão apresentados abaixo. 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.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

## 1.1 Análise da Auditoria Interna

O gestor afirma não possuir controle internos.

O sistema utilizado pela instituição possui controle de acesso e perfis definidos, onde são realizadas as atividades, anexados os documentos e feitas aprovações. Também fornece um fluxograma.

A instituição possui uma instrução normativa, que orienta o processo.

Foi disponibilizada capacitação no ano de 2018 sobre o tema, com a participação de servidores da Reitoria e *campi*.

Sendo assim, apesar da afirmação de não possuir controles internos, mas com base no acima exposto, **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

Não há um processo formal e ativo de avaliação de riscos sobre as atividades desenvolvidas. O que se percebe é um esforço reativo no sentido de correção dos problemas que surgem.

Considera-se como **insatisfatório dentro do atual momento a avaliação dos riscos 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

Foi instituído normativo próprio, regulando a atividade de concessão de diárias e passagens. Esse normativo é do ano de 2012 e carece de revisão, visto possuir inconsistências e falta de clareza em alguns itens.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

Fora a IN e o sistema utilizado, não há fluxogramas próprios, rotinas de conferências ou demais instrumentos de controle definidos formalmente.

Não obstante, existem controles utilizados pela instituição, mesmo que não estejam devidamente definidos e formalizados, além dos formulários normais e padronizados utilizados. Os normativos existentes definem um fluxo e documentação mínima. Também, são repassadas informações, quer seja formal ou informalmente, quando necessário.

Sendo assim, **apesar das deficiências, e de forma geral, 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, apesar de algumas carências no que se refere à apresentação da documentação.**

#### **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**

Apesar de apresentar algumas **deficiências e carências no processo de comunicação e orientação, principalmente em relação ao cumprimento de prazos, considera-se satisfatório o atendimento deste item.**

#### **6 Atividade de Monitoramento**

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



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

## 6.1 Análise da Auditoria Interna

Não existe uma estrutura definida de controles. Percebe-se ações isoladas, que em maior ou menor grau, melhoram o processo, mas que têm como objetivo principal sanar irregularidades.

Entende-se que, para que possa haver um acompanhamento e avaliação dos controles internos, é preciso uma efetiva formalização do processo, com definição de responsabilidades, da documentação necessária, com cobrança efetiva e pertinente aos proponentes e com atualização e aperfeiçoamento dos normativos.

Dessa forma, **considera-se insatisfatório o atendimento desse item.**

### 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.

Conclui-se, de forma geral, que as atividades relacionadas ao tema Diárias na Reitoria estão definidas e possuem controles internos eficazes, apesar das carências.

**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.**

**Também, solicita-se que a gestão, juntamente com os *campi*, tome providências a fim de uniformizar o entendimento quanto ao número de adicionais de deslocamento e quando são devidos.**

O resultado da auditoria deve ser avaliado no conjunto dos itens que compõem o relatório, e não somente nas recomendações emitidas. A análise da auditoria é feita levando-se em conta todas as informações colhidas nas diversas fontes e consideradas relevantes. O resultado pode não se traduzir em recomendação, mas em sugestões ou observações com vistas ao melhor controle interno das atividades.



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](http://www.ifrs.edu.br) - E-mail: [auditoria@ifrs.edu.br](mailto:auditoria@ifrs.edu.br)

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.

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

As recomendações serão acompanhadas posteriormente pela Auditoria Interna.

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 entregue ao Gabinete do Reitor e outra arquivada na Auditoria Interna).