



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO INTERNO DE AUDITORIA Nº 006/2010

1-Identificação da Auditoria:

- Realização do PAINT/2010
- Área: 1.1 – Gestão Financeira
- Ação: I.1.1- Auditar os Processos Concessão de Diárias e Passagem.
- Período de realização: 03 de maio de 2010 a 27 de maio de 2010.
- Objetivo:
Verificar a consistência dos processos de concessão de diárias e passagens, analisando os valores, justificativas e períodos de concessão.

2 –Escopo

Nesta auditoria foram considerados processos de diárias e passagens referentes aos meses de janeiro a abril de 2010, tendo-se como objeto desta auditoria 13 (treze) solicitações de viagem. Bem como, listagens geradas pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, para o período em análise, verificando-se a estrutura e formalização dos processos a luz da legislação vigente.

3 – Constatações e Recomendações

3.1 – Relativo a aspectos legais

As solicitações de viagem foram analisadas quanto à documentação, justificativas das diárias e passagens concedidas e cumprimento de prazos de concessão e prestação de contas, sendo verificado que os mesmos atendem em parte às normas vigentes quanto a sua legalidade, devido ao fato de alguns deles apresentarem restrições quanto a prazos legais para solicitações de viagens e a prestação de contas.

Constatação 001

Notou-se, numa listagem de servidores com viagens encerradas entre 20.03.10 e 25.04.10, que ainda não havia ocorrido à prestação de contas, até o dia 21/05/2010. Sendo então encaminhada Solicitação de Auditoria nº 081/2010, ao setor responsável pela gestão do sistema (SCDP), para maiores esclarecimentos. Após efetuadas as regularizações nos foi encaminhado memorando nº 003/2010 informando que restaram apenas 03 (três) solicitações apresentando pendências, quais sejam as de nº

000062/10, 000122/10 e 000139/10, ressaltando que já houve chamada a prestação de contas, mas ainda não houve retorno positivo por parte dos servidores, até a data deste relatório.

A obrigatoriedade de prestação de contas é citada no art. 70 da Constituição Federal, em seu parágrafo único, como dever de toda pessoa, física ou jurídica, que fizer uso de verba ou bem público:

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”. (art. 70, parágrafo único, C.F.)

Direcionando para um dos instrumentos que regulamentam a Concessão de Diárias e Passagens, a Portaria 403/2009, tem-se que esta obrigação deve ser cumprida em **até 5 dias úteis a contar do retorno da viagem**:

“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. § 1º Na impossibilidade do colaborador eventual apresentar a prestação de contas de que trata o caput, a responsabilidade será do Proponente. § 2º O não atendimento ao disposto neste artigo impossibilita a concessão de novas diárias e passagens, até que seja efetuada a devida comprovação e regularizada a pendência. Art. 14 A apresentação inadequada da prestação de contas obriga o beneficiário de diárias e passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de cinco dias.” (portaria 403 de 23 de abril de 2009).

Constatação 002

Notou-se que da amostra (13 solicitações de viagem), **apenas 02 (duas) delas**, apresentaram data de solicitação com antecedência mínima de 10 dias.

Conforme portaria 403 de 23 de abril de 2009:

“Art. 7º- As propostas de concessão de diárias e passagens para os deslocamentos no país deverão ser encaminhadas com **antecedência mínima de 10 (dez) dias**. Parágrafo único. **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.” (grifos nossos)

Em consulta ao sistema, identifica-se que muitas solicitações são realizadas em prazo inferior a 10 (dez) dias, e há solicitações que são realizadas em dia idêntico à data de início da viagem, como é o caso identificado dentre a amostragem (solicitações nº 29/10 e nº 54/10). Ocorrendo também casos em que a solicitação é feita posteriormente ao início da viagem. Como se identifica em 03 (três) solicitações da amostragem:

Nº solicitação	Data da solicitação	Início da Viagem
000018/10	28/01/10	07/01/10
000080/10	18/03/10	15/03/10
000095/10	06/04/10	22/03/10

Recomendação A

Recomenda-se maior atenção aos prazos para solicitações de viagens, bem como às prestações de contas, conforme estabelece as legislações que regulamentam o SCDP (dec. 5992/06 e portaria 403/09).

Constatação 003

Quanto à publicidade do ato, identificou-se que não são divulgadas no boletim de pessoal as diárias concedidas. Segundo o Dec. 5992 de dezembro de 2006, art. 6º:

“Os atos de concessão de diárias serão publicados no boletim interno ou de pessoal do órgão ou entidade concedente.”

Recomendação B

Recomenda-se que seja publicado no Boletim de Pessoal, as Diárias e Passagens concedidas, conforme art. 6º do dec. 5992/06.

3.2 – Relativo a aspectos estruturais organizacionais

Além das legislações já citadas, o governo federal disponibiliza o manual de implantação do sistema (SCDP) constando, dentre outras instruções, as atribuições de cada perfil cadastrado.

Constatação 001

Identificou-se na composição dos perfis no SCDP da UFRB, apresentado através do memorando 002/10 – SECREI, que as servidoras designadas para o perfil de gestor setorial acumulam outros perfis. Observando suas atribuições, definidas em lei e listadas no manual de implantação do SCDP, nota-se que pelo menos duas delas demandam um volume razoável de trabalho, quais sejam: o acúmulo da função de gestor setorial com o de representante administrativo. Por exemplo, a servidora Eliana Santos de Souza que além de administradora e gestora setorial é representante administrativo, solicitante e proponente. Este fato é comprovado quando ambas realizaram algumas das prestações de contas que estavam pendentes, até o dia 21 de maio de 2010. Ressalta-se que dentre as atribuições do perfil de solicitante, além da realização da solicitação da viagem este também tem a responsabilidade de encaminhar a *prestação de contas*, visando evitar sobrecarga de trabalho para uns perfis em detrimento de outros.

Recomendação C

Recomenda-se descentralização dos procedimentos de Concessão de Diárias e Passagens, através de cadastramento e treinamento de solicitantes nos Centros e em outros setores da Universidade, e ainda cadastramento de mais servidores em perfis que o acúmulo demanda sobrecarga de trabalho. Esta ação contribuirá para

que cada servidor cumpra de maneira mais eficaz as atribuições do seu perfil e poderá, também, facilitar a celeridade da prestação de contas.

Lembrando que os servidores que ocupam tais perfis, não deixam de exercer as atribuições próprias dos seus cargos de origem, sendo assim, quanto mais descentralizado mais célere e eficaz pode se tornar o processo.

Constatação 002

Quanto ao orçamento disponibilizado para concessão de diárias, encontra-se nos perfis cadastrados um coordenador orçamentário que tem dentre as suas atribuições: atualização da tabela de cadastro do teto orçamentário e o controle dos limites orçamentários. Porém, em questionário realizado com a gestora do sistema, foi informado que não há um planejamento orçamentário para a disponibilidade das diárias e passagens. Em lugar disto, ocorre uma divisão, por parte do ordenador de despesa, do orçamento global disponibilizado entre reitoria e centros de ensino, cabendo ao diretor de cada centro administrar a subdivisão do orçamento que lhe couber. Este fato colabora para a restrição total e parcial das concessões de diárias e passagens.

Recomendação D

Tendo em vista, o melhor controle e administração da concessão das diárias e passagens, sugere-se que haja planejamento para a concessão de diárias e passagens, através da realização de estudo preliminar quanto à demanda (seja ela mensal, trimestral, semestral ou anual) nos setores da reitoria e centros, visando melhor administração do orçamento, bem como evitando a limitação do mesmo muito antes de findar o ano.

Cruz das Almas, 27 de maio de 2010.

Cristiany Fonseca de Santana
Chefe da Auditoria Interna

Siméa Azevedo Brito
Mat. SIAPE 1578303
Auditora