



TIPO DE AUDITORIA : Acompanhamento da Gestão
ÁREA AUDITADA : Gestão Orçamentária e Financeira
RELATÓRIO Nº : 201403

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Magnífico Reitor,

Em cumprimento ao Plano de Trabalho nº 04/2014 - AudIn, apresentamos os resultados dos exames realizados na Gestão Orçamentária e Financeira ocorridos no período de 18/08 a 12/09/2014, sendo:

- **Ação 2.1 – Análise da execução;**
- **Ação 3.1 - Cartão Corporativo;**
- **Ação 3.2 - Recursos Exigíveis.**

I - ESCOPO DO TRABALHO

1. Os trabalhos foram realizados junto à Pró-Reitoria de Administração nos períodos de 01/01 a 31/07/2014.

Foram observadas as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho.

Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

2. Inicialmente, registramos que todas as análises foram realizadas dentro dos programas de ação governamental pré-definidos no PAINT 2014:

- 20RK - Funcionamento das Instituições Federais no Estado de São Paulo;
- 8282 - Reestruturação e Expansão das Instituições Federais no Estado de São Paulo;
- 20GK- Fomento às ações de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- 4002 - Assistência ao Estudante do Ensino de Graduação.

2.1 - Na análise da Gestão Orçamentária na **“ação 2.1 Análise da Execução”** os trabalhos consistiram em verificar a execução da despesa de acordo com as normas vigentes de modo a evitar conflitos com a legislação, em uma amostra superior a 15% do valor empenhado nas ações orçamentárias predefinidas, sendo os dados extraídos do SIAFI Gerencial e foi analisada a sua aderência na execução da despesa.

Observamos que na composição das amostras foi selecionado o mês de julho, com as seguintes exceções: Programas 20RK e 4002 onde foram selecionados

os valores de janeiro e julho, considerando critérios de materialidade, criticidade e relevância de acordo com nossa capacidade operacional.

Tabela 1 – Composição amostral Gestão Orçamentária

PROGRAMA	Valores	Amostras	%
20RK	51.677.636,20	12.700.740,78	24,58
8282	16.425.964,95	3.549.544,41	21,61
20GK	1.529.637,26	262.686,02	17,17
4002	6.935.917,80	1.335.445,94	19,25
Total	76.569.156,21	17.848.417,15	23,31

Fonte: SIAFI Operacional

3. Referente às ações da Gestão Financeira, a ação **3.1 Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF**, os trabalhos consistiram-se em verificar e avaliar a gestão do uso dos cartões de pagamento do governo federal, quanto a sua legalidade, controles internos e prestação de contas em uma amostra de 20% do valor total dos gastos na ação orçamentária 20RK.

Constatamos que as demais ações 8282, 20GK e 4002 não foram utilizadas. Verificamos as trilhas de auditoria relativas aos gastos com: hospedagem, estabelecimentos típicos e as transações realizadas nos finais de semanas.

Portanto, foi observado o período de utilização referente a 01 de janeiro a 30 de junho de 2014, no montante de **R\$ 27.630,00**. Extraída uma amostra aleatória não probabilística de **R\$ 5.650,00** - correspondente a 20% do montante, considerando critérios de materialidade, criticidade e relevância de acordo com nossa capacidade operacional.

4. Quanto à ação **3.2 Recursos Exigíveis**, os trabalhos concentraram-se em duas análises:

4.1 Verificar o pagamento dos fornecedores e as retenções tributárias e previdenciárias incidentes nos pagamentos; se estão de acordo com as normas vigentes de modo a evitar conflitos com a legislação.

Houve extração de amostra de 15% dos programas de governo: 20RK , 8282, 20RK e 4002 contabilizados no SIAFI Operacional tendo como base o mês de junho de 2014, em relação ao montante de R\$ 2.138.024,18 com retenções de R\$ 374.559,22, equivalentes a 22,14%, bem como, as "GPS" emitidas para as retenções de serviços de terceiros - pessoa física no mês de julho de 2014 no valor de R\$ 14.846,61 do valor bruto de R\$ 105.288,70.

4.2 Verificar a legalidade dos pagamentos envolvidos nas bolsas/auxílios concedidas, dentro do programa de governo 4002, cujo montante liquidado foi de R\$ 1.229.984,50, buscamos como referencial os pagamentos que totalizaram R\$ 155.400,00 equivalente a 13% do valor liquidado. Foram analisados também, o processo de concessão para 16 alunos bolsistas

contemplados entre as seguintes modalidades de bolsas: alimentação, transporte, moradia e atividade.

II – RESULTADO DOS EXAMES

5. GESTÃO FINANCEIRA

5.1- ASSUNTO – CPGF

Verificar e avaliar a gestão do uso dos cartões de pagamento do governo federal, quanto a sua legalidade, controles internos e prestação de contas.

5.1.1 INFORMAÇÃO

Os gastos apontados nas trilhas de auditoria relativas à hospedagem, estabelecimentos típicos e as transações realizadas nos finais de semanas foram analisadas. As despesas são inerentes às viagens autorizadas de motoristas nos finais de semana. Quanto às despesas em estabelecimentos típicos referem-se a abastecimentos dos veículos oficiais na cidade de Campina do Monte Alegre-SP, cidade próxima do Campus Lagoa de Sino, sem muitos recursos eletrônicos no comércio local, porém os cupons fiscais comprovam os gastos nos respectivos estabelecimentos comerciais (posto de combustível), cabendo registrar nesta auditoria as informações em relatório e orientar a administração dos campus Lagoa do Sino a entrar em contato com o fornecedor para sua adequação.

5.1.2 CONTROLE INTERNO - CPGF

Quanto à estrutura administrativa, a UFSCar centraliza as atividades de concessão de limites e créditos, bem como o controle de gastos na ProAd – Pró-Reitoria de Administração.

Quanto à rotina de acompanhamento da adequabilidade dos gastos, existe uma portaria da reitoria sob o no. 981/2008 que regulamenta os procedimentos da utilização do CPGF no âmbito da UFSCar que contemplam o estabelecido no Decreto no. 5.355/2005 e 6.370/2008.

Em análise das informações dos processos selecionados, a formalização dos CPGF está em conformidade com as disposições dos Decretos 5.355/2005 e 6.370/2008, porém as prestações de contas necessitam de ajustes nos controles, os quais efetuamos os apontamentos no tocante a procedimentos para a adoção em todos os campi, ou seja para todos os suprimentos, fazemos os apontamentos abaixo.

5.1.3 CONSTATAÇÃO: Há ausência de padronização entre os “campi” na formalização da prestação de contas.

Processos: 482/2013-69; 562/2013-14

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: Identificamos que os suprimentos de fundos do Campus Lagoa do Sino não seguem os padrões estabelecidos nos processos de prestação de contas como os demais Campi da UFSCar. Os processos não estão unificados nos Campi, no que diz respeito à sistemática de elaboração das prestações de contas para controles, tais como: identificação de cada nota fiscal em relação ao Demonstrativo de Débito e Crédito da Prestação de

Contas, bem como as autorizações nas Notas Fiscais (vendas e serviços) que compõem o processo físico.

5.1.3.1 RECOMENDAÇÃO: Que os procedimentos sejam padronizados nas rotinas de prestações de contas nos campi.

5.1.4 CONSTATAÇÃO: Ausência da apresentação da nota fiscal correspondente ao cupom de pagamento de gastos. Processo: 124/2014-37 – Suprido XXX.002.018-XX

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO: “O Departamento de Contabilidade, setor responsável pelo recebimento e avaliação da prestação de contas, na época, não atentou para esta particularidade, passando o processo como ‘regularizado’ para assinatura e aprovação. O Departamento foi orientado para elaborar uma relação de itens para que se faça um check list no momento da avaliação das prestações de contas de cartões Corporativos, para que falha deste tipo não mais ocorra”. (Documento DIFIC s/n de 11/09/2014).

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: A ausência de apresentação do comprovante de fiscal - documento emitido para formalizar a aquisição de um bem ou prestação de serviço - constitui-se, portanto um documento com objetivo de assegurar efeitos jurídicos, fiscais e acobertar a circulação de mercadorias e prestação de contas. O comprovante fiscal é um documento comprobatório da realização da despesa, obrigatório para o fornecedor no cumprimento da legislação tributária, sendo que as informações contidas neste documento são imprescindíveis para a identificação do fornecedor e consumidor e para discriminação das aquisições ou serviços. Especificamente no caso da venda para uma entidade pública deve ser exigida a sua apresentação para prestar contas (Nota fiscal de venda ou Prestação de Serviços, Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal Fatura de Prestação de Serviços, Nota Fiscal ou Cupom Fiscal). A Portaria GR 981/08, define obrigatoriedade da apresentação do cupom fiscal correspondente às despesas pagas no CPGF. O tíquete da operadora de crédito não exime a obrigatoriedade de apresentação da referida Nota Fiscal, pois como já dito não apresenta informações dos gastos e tampouco informa se a NF fora emitida. A inobservância ou a inércia dos procedimentos na ausência da nota fiscal no ato da conferência documental da prestação de contas fere as práticas administrativas de conferência e deixa vulnerável a comprovação de despesas realizadas com o CPGF, agravada pela inexistência do documento comprobatório da despesa nos autos “desapercebidos” para contabilização.

5.1.4.1 RECOMENDAÇÃO: Abstenham-se os responsáveis por aprovar prestação de contas com ausência dos respectivos comprovantes fiscais dos gastos no processo.

5.1.5 CONSTATAÇÃO: Ausência de sistematização nas prestações de contas. Processos: 719-2014/92, 127-2014/71, 124-2014/37 e 378-2014/55.

MANIFESTAÇÃO DO AUDITADO: “A análise da prestação de contas de Cartão Corporativo necessita de utilização de legislação vigente para acompanhamento de todos os itens a serem observados. O Departamento de Contabilidade da UFSCar consta hoje com seu quadro de pessoal totalmente renovado, incluindo a chefia. Diante de tanta legislação a ser consultada, não só do Cartão Corporativo, o departamento não atentou para as orientações previstas na Portaria 981/08, art. 26 e Macrofunção STN 02.11.21, item 11.3, quanto as falhas apontadas por essa Auditoria Interna, todos os processo de concessão de Suprimento de Fundos do exercício de 2014 serão revisados e, se necessário e possível, encaminhados para as devidas correções. Informamos, ainda, que no intuito de orientar os supridos, está sendo feito estudo acerca da legislação inerente à concessão de Suprimento de Fundos.” Documento DIFIC s/n de 11/09/2014.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: Os processos selecionados continuam nas suas prestações de contas inobservância dos procedimentos normatizados, deixando de apresentar a aprovação das despesas pela chefia imediata, ou seja, autorização para o respectivo gasto. A revisão da sistemática, bem como os processos de 2014 são imprescindíveis para o fortalecimento do sistema de controle e para o monitoramento de gastos com o cartão corporativo em cumprimento aos normativos estabelecidos pela própria instituição em observância das legislações maior que disciplina a matéria.

5.1.5.1 RECOMENDAÇÃO: Rever e implementar melhorias nos procedimentos adotados na análise da prestação de contas e rever os processos encerrados em 2014.

6. ASSUNTO - RECURSOS EXIGÍVEIS

6.1 – Retenções Tributárias e Previdenciárias: Verificar o pagamento dos fornecedores e as retenções tributárias e previdenciárias incidentes no pagamento; se estão de acordo com as normas vigentes de modo a evitar conflitos com a legislação.

6.1.1 INFORMAÇÃO: Analisamos os registros das retenções tributárias e previdenciárias, verificamos que são portadores de aderência aos prazos e códigos correspondentes para seus recolhimentos, não havendo necessidade de tecer recomendações.

6.2 Bolsas/auxílios estudantis: Verificar a legalidade dos pagamentos envolvidos nas bolsas/auxílios.

6.2.1 INFORMAÇÃO: A equipe da PROACE para controle de bolsas/auxílios é constituída por 04 (quatro) assistentes sociais e 01 (um) assistente em administração e no controle financeiro há 01 (um) assistente em administração. Os processos de concessões de bolsas são individualizados. Todo o sistema de controle de bolsas é realizado por um sistema de banco de dados que foi desenvolvido por empresa terceirizada, motivo pelo qual existem algumas alterações que não foram atualizadas por dependerem da empresa prestadora de serviços detentora do software proprietário. O acesso ao banco de dados é realizado por todos os envolvidos no controle por meio de senhas de acesso sem nível de proteção.

6.2.2 CONSTATAÇÃO: Informações de concessão de bolsas e o sistema de banco de dados sobre bolsistas está sem manutenção e/ou atualização no site da PROACE.

ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA: O site da ProACE, no que se refere à informações sobre assistência estudantil está desatualizado, o que dificulta a obtenção de informações e dados tempestivos sobre concessão e obtenção de formulários, documentos e informações sobre concessões de bolsas .

O “software” de banco de dados que controla as bolsas foi desenvolvido por terceiros, o que caracteriza software proprietário, fato que gerou uma desatualização dos dados confirmados pelo auditado. Portanto, constatamos que é necessário adotar uma nova sistemática de TI que adote informações atualizadas e tempestivas no que diz respeito às bolsas.

6.2.2.1 RECOMENDAÇÃO: Adotar medidas necessárias na área de TI para atualização do banco de dados das bolsas/auxílios, como também para os formulários e informações disponíveis na página da ProACE.

São Carlos, 24 de outubro de 2014.

Wania Maria Recchia
SIAPE 424881

Felizardo Delgado
SIAPE 1572938