



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DO REITOR
AUDITORIA INTERNA**

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA Nº 12/2013

1-Identificação da Auditoria:

Área: A.5 – Gestão Financeira

Ação: A 5.1 - Auditar Diárias e Passagens.

Setor Auditado: Núcleo de Concessão de Diárias e Passagens.

Período de realização: De 21/08/2013 a 20/01/2014.

Objetivo: Verificar a consistência dos processos de concessão de diárias e passagens, analisando os valores, justificativas e períodos de concessão.

2 –Escopo ou procedimento

Nesta auditoria foram consideradas as propostas de diárias e passagens entre os meses de março e agosto do corrente e os relatórios gerenciais extraídos do sistema SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens relativas ao período.

3 – Acompanhamento da Gestão

No Relatório de Auditoria nº 005/2011 pontuou-se diversos avanços na gestão do SCDP. Nesta auditoria foi possível verificar que alguns dos procedimentos como a prestação de contas pelos propositos apresentaram alguns casos com tempo superior a oito meses; e as ocorrências de solicitações de viagem fora do prazo, não sofreram mudanças na quantidade de pendências e descumprimentos, respectivamente. Foi extraída uma amostragem de duzentos e quarenta e três processos num universo de hum mil e duzentas e trinta e sete propostas de viagem do período avaliado.

De fato as medidas de cobranças continuam a serem desenvolvidas pelo Núcleo, mas percebe-se que não surtem o efeito necessário ao cumprimento do disposto em Decreto nº 5.992 de 19 de dezembro de 2006, pois estas estão sendo realizadas por email no ato de concessão das diárias a título de informação adicional, e semestralmente por contato telefônico.

Um quesito que merece atenção é uma pendente reformulação do item das justificativas referentes aos prazos para as solicitações e as prestações de contas do próprio formulário utilizado atualmente que ainda deixa margem a outras interpretações pelo usuário no momento do preenchimento. Consideravelmente, das análises, se insurgiram novos fatos que incrementaram a avaliação da auditoria, tais como: a baixa intempestiva no sistema dos

valores a serem devolvidos pelo proposto; alimentação do sistema com divergências na inclusão de informações não condizentes com a realidade consideradas inconsistências; e outros.

Ademais perante tais apurações consideradas relevantes, se elencam as seguintes constatações:

4- Constatações, Análise e Recomendações da Auditoria Interna:

Constatação nº 28

Inconsistências na alimentação do sistema de SCDP.

Nas apurações em sistema das PCDPs (Propostas de Concessão de Diárias e Passagens) algumas inconsistências na alimentação do SCDP foram encontradas como, por exemplo:

- Informação de pendência de prestação de contas que já tinha sido realizada;
- Apresentação de documento “Relatório de Viagem” anexado ao sistema apresentando falhas de alimentação, impossibilitando a consulta posteriormente;
- Alimentação de dados não condizentes com a realidade no tocante à locomoção de propostos. Acresce-se no que se refere à locomoção de proposto registrou-se no sistema o uso de veículo oficial em pelo menos seis casos, porém apenas três destes estariam em usufruto do meio de locomoção. Os demais não tiveram utilização do meio de transporte para os dias declarados, sendo assim, não havendo informação do servidor sobre qual meio de deslocamento seria necessário a sua locomoção é inapropriado constar da sua proposta de viagem como verdadeira a opção da qual não fez uso para embarque e desembarque. Este fato pode ser comprovado através da resposta a SA nº 61/2013 emitida à Coordenadoria de Serviços Operacionais – CSO;
- Pagamento de diárias com valores divergentes para a mesma PCDP;
- Atraso na baixa do pagamento de GRU referente à devolução de valores; e
- Contradição quanto ao tipo de deslocamento informada pelo proposto e o que foi cadastrado no sistema. Verificou-se na solicitação de viagem do usuário que o seu deslocamento ocorreria através de veículo próprio como meio de transporte a ser usado e consta cadastrado em sistema meio de transporte “Aéreo”.

Enumeram-se as propostas que apresentaram informações divergentes acima relatadas:

Nº de PCDP	Inconsistências encontradas
000299/13	Informação de pendência de prestação de contas que já tinha sido realizada.
000322/13	Apresentação de documento “Relatório de Viagem” anexado ao sistema apresentando falhas.
000415/13	Alimentação de dados não condizentes com a realidade no tocante à locomoção de propostos.
000937/13	
000868/13	
000092/13	Pagamento de diárias com valores divergentes para a mesma PCDP.
000305/13-1C	Atraso na baixa do pagamento de GRU referente a devolução de valores.
000826/13	Contradição quanto ao tipo de deslocamento informada pelo usuário e o que foi cadastrado no sistema.

Essas informações mal apresentadas podem resultar em improcedências e caracterizar irregularidades no uso do sistema SCDP pelos órgãos de controle uma vez que os dados não retratam a realidade dos fatos.

- **Manifestações do Auditado**

Referente ao PCDP 299/13 identificou-se que os documentos necessários para prestação de contas foram protocolados, a baixa da pendência foi iniciada, contudo não foi concluída. Comunico que o processo já foi concluído pelo solicitante com o devido registro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Referente ao PCDP 322/13 foi solicitado ao proposto encaminhamento do relatório das atividades em formato PDF e adotaremos este formato de arquivo, visto que não há incidência de problemas de visualização com o mesmo.

Referente à alimentação de dados não condizentes com a realidade no tocante à locomoção dos propostos (PCDPs 415/13; 937/13 e 868/13), cogitaremos sobre a adição, no formulário de solicitação, da informação do tipo de transporte que será utilizado quando em trechos terrestres, para que seja possível o registro fiel deste dado no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Referente ao PCDP 92/13, trata-se de processo com incidência de complementação de viagem. A complementação da viagem ocorre ou no decorrer da mesma ou após, em ambos os casos o pagamento já está efetuado, sendo então complementados os valores correspondentes aos dias prorrogadas, havendo assim registro de duas Ordens Bancárias, tendo em vista que a complementação de uma viagem não é prevista. Vale dizer que o contrário também ocorre, nos casos em que a viagem tem seu retorno antecipado, os valores são recalculados e ocorre a devolução de diárias pagas a maior através da GRU.

Referente a constatação do PCDP 000305/13-1C, para que seja possível a baixa do pagamento de GRU no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP é necessário que o proposto apresente o comprovante de pagamento. Em relação ao PCDP em questão, o proposto não apresentou o referido comprovante. Contudo a fim de reduzir as pendências com prestação de contas, semestralmente solicitamos à contabilidade extrato de valores que foram devolvidos resultantes de devolução de diárias no exercício e utilizamos o documento, que é equivalente ao comprovante de pagamento, para regularizar a situação do proposto. Mas as orientações são a de apresentação pelo proposto dos devidos comprovantes, uma vez não apresentado qualquer comprovação, a pendência persistirá.

Em relação ao PCDP 826/13 replico ao informado como tentativa de solução da constatação nº 28, PCDPs 415/13; 937/13 e 868/13, de que cogitaremos sobre a adição, no formulário de solicitação, da informação do tipo de transporte que será utilizado quando em trechos terrestres, para que seja possível o registro fiel deste dado no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

- **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Diante das manifestações apresentadas conclui-se que o núcleo realizou um trabalho de saneamento dos problemas encontrados em sistema com medidas que também serão adotadas ao longo da gestão . Mas para os casos de devolução de valores sem a devida baixa

na dívida, a não comprovação de pagamento da GRU pelo proposto não se torna impeditivo para que o procedimento seja executado pelo Coordenador Financeiro, pois é dele a competência para a finalização do ato conforme orientações do Manual do SCDP. E sendo assim realizada, após seis meses, este tempo não corresponde ao prazo legal.

Nas situações de complementação de viagem, restou comprovada a origem de tal pagamento a mais ao proposto.

Não obstante, a conduta do núcleo é plausível perante as situações apontadas.

Desta forma mantém-se a constatação para avaliações futuras.

▪ **Recomendação nº 36**

Recomenda-se pela procedência de somente incluir no sistema os dados que possam ser comprovados, e a anexação de informações mais detalhadas quando houver complementação no processo.

▪ **Recomendação nº 37**

Recomenda-se revisar os processos antes de finalizá-los, principalmente, quando houver inclusão de nova documentação que respalde as modificações necessárias à concessão.

▪ **Recomendação nº 38**

Recomenda-se pela criação de item no formulário de solicitação sobre qual o tipo de transporte a ser usado para deslocamento de proposto.

Constatação nº 29

Atraso na regularização de PCDP com status “devolução de valores” referente a diárias.

Existem atualmente no sistema de SCDP três usuários com perfil capaz de realizar a baixa no sistema da dívida após o referido pagamento da GRU sob os CPFs nº 030.402.925-44; nº 316.142.055-15 e nº 345.880.195-20. Um deles, inclusive, em confirmação dada ao atendimento da SA nº 75/2013 é o responsável pela devolução dos valores no SIAFI depois do registro da arrecadação e segundo o Manual do SCDP no módulo: Devolução de Valores, o perfil “Coordenador Financeiro” é o responsável por registrar e dar baixa na dívida.

Sendo assim, há um conflito nas atribuições daquele permitindo que exista um lapso temporal significativo afetando a veracidade das informações, haja vista que o pagamento havia sido processado dentro do prazo de cinco dias deixando transparecer ato de irregularidade no sistema SCDP.

Fica evidente na resposta à SA nº 59/2013 que o NUGDI no item II, comprova que são efetuados os esclarecimentos e orientações necessários ao regular cumprimento dos dispositivos legais. Entretanto fora constatada que a baixa na dívida, atribuição essa ligada ao Coordenador Financeiro, somente decorreu após seis meses do pagamento da Guia de Recolhimento – GRU e ainda sim efetuada por usuário sem o perfil adequado, denunciando que existe um conflito na execução do lançamento em sistema.

Seguem informações adicionais ao melhor entendimento quanto ao procedimento referente à Devolução de Valores:

Manual do SCDP

- [-] Contatos
- [-] Procedimentos para Utilização
- [-] Acesso ao Sistema
- [-] Usuários e Perfis
 - [+] Usuário e Perfil
 - [+] Diagrama de Atividades
- [-] Módulos
 - [-] Solicitação
 - [-] Aprovação
 - [-] Execução
 - [-] Prestação de Contas
 - [+] Prestação de Contas
 - [+] Devolução de Valores
 - [-] Consultas
 - [-] Tabelas
 - [-] Gestão
 - [-] Ajuda
- [-] Publicação
- [-] Legislação
- [-] Glossário
- [-] Perguntas Frequentes

Usuários e Perfis

Usuários: Todas as pessoas que utilizarem o sistema são denominados usuários. O nível de permissão de acesso é determinado pelo perfil.

Observação: O proposto não é um usuário, se ele for utilizar o sistema, deverá ser cadastrado como um usuário com perfil de solicitante.

Perfis:

Auditor	Responsável pela auditoria no sistema. Tem permissão para efetuar todas as consultas no sistema.
Administrador Financeiro	É a pessoa responsável pelo crédito dos adiantamentos, na conta bancária ou no cartão corporativo, após a aprovação da viagem. Há existir um para cada órgão e/ou setor.
Ministro/Dirigente	É o responsável pela autorização das viagens internacionais.
Agência de Viagem	É a empresa contratada para efetuar a aquisição e emissão do bilhete de passagem.
Coordenador Financeiro	É aquele que vai realizar a execução financeira no SIAFI, gerando as NE (Nota de Empenho), NL (Nota de Lançamento) e as OB (Ordem Bancária). Coordenador Logístico - Providencia a passagem junto a agência de viagem.
Gestor Central	É a pessoa que tem um acesso global aos dados e as tabelas. Responsável pelas informações contidas na tabela de parâmetros.
Gestor Setorial	É a pessoa que terá um acesso restrito, aos dados e tabelas correspondentes ao seu órgão e/ou setor.
Ordenador de Despesa	É aquele que faz a autorização das despesas de viagem, alocando nos projetos atividades.
Proponente	Normalmente é o chefe do solicitante. É quem faz a aprovação de viagem em primeira instância.
Representante Administrativo	Aquela que recebe um ticket de viagem e tem a incumbência de garantir o menor prejuízo para o tipo de transporte especificado para a viagem, fornecendo o total da despesa com o transporte. Cabe também o papel de providenciar veículo oficial, caso o solicitante tenha requerido este tipo de transporte. Todo órgão da administração possui um ou mais responsáveis.
Autoridade Superior	É o responsável pela aprovação das viagens urgentes. Ou seja, aquelas cuja a data da solicitação é inferior a dez dias da viagem.
Solicitante	É a pessoa que faz a solicitação da viagem. Pode ser o próprio proposto.

Manual do SCDP

- [-] Contatos
- [-] Procedimentos para Utilização
- [-] Acesso ao Sistema
- [-] Usuários e Perfis
- [-] Módulos
 - [-] Solicitação
 - [-] Aprovação
 - [-] Execução
 - [-] Prestação de Contas
 - [+] Prestação de Contas
 - [+] Devolução de Valores
 - [-] Consultas
 - [-] Tabelas
 - [-] Gestão
 - [-] Ajuda
- [-] Publicação
- [-] Legislação
- [-] Glossário
- [-] Perguntas Frequentes

Devolução de Valores

Objetivo: Permitir ao Coordenador Financeiro acompanhar todas as viagens e seus propostos dentro do seu órgão de atuação e que possuem valores a serem devolvidos referente ao resultado da Prestação de Contas e permitir também registrar o pagamento efetuado e dar baixa na dívida gerada.

Procedimento:

Para efetuar a devolução de valores, é necessário clicar no nome do proposto.

Número da Solicitação	Proposto	Valor da Dívida
00078304	Carlos Post	3,00
00045604	Eduardo Jaramini Moreira	1634,80
00003904	Eduardo Moreira	103,75
00007004	Graciliane Pinheiro	3,00
Valor Total:		1753,55

Em seguida apresenta uma tela com os campos a serem preenchidos.

Devolução de Valores

Número de Solicitação:

Nome do Proposto:

Valor da Dívida:

Data de Depósito:

Código de Depósito:

Observação:

Após preenchidos os campos devidos, acionar o botão "Encaminhar".

Após acionar o botão "Anexos" poderá ser visualizado ou anexado documentos que o proposto achar necessário fazer parte do processo.

1.1. Devolução de Valores

Módulo disponível para os perfis **Solicitante** e **Coordenador Financeiro**.

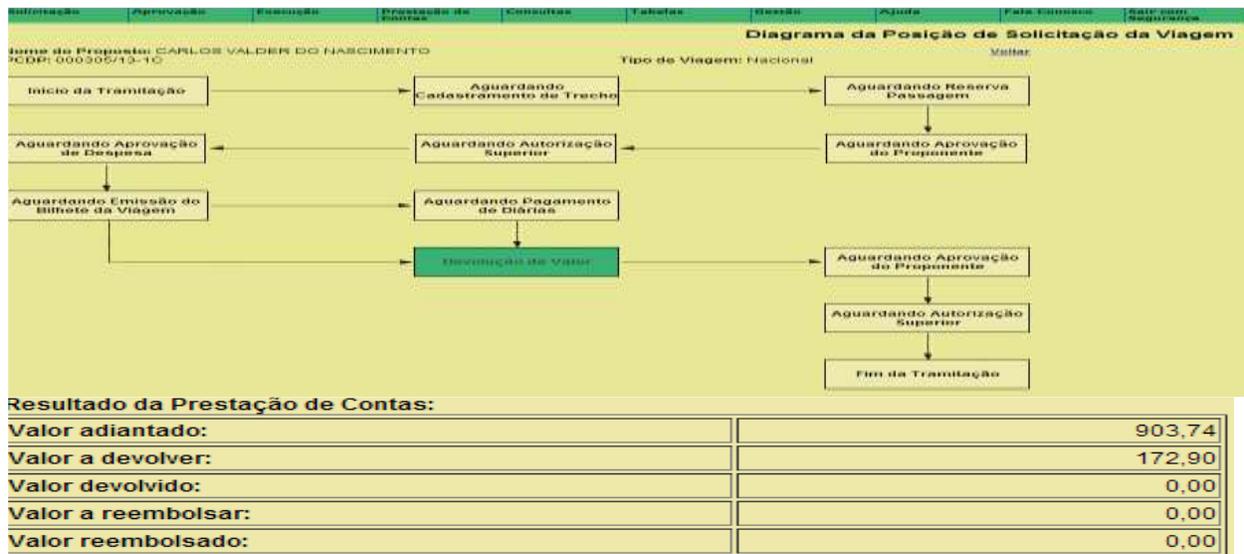
O **Solicitante**, que tem a atribuição de realizar a **Prestação de Contas**, recebe a **Guia de Recolhimento da União - GRU**, confere a autenticidade do pagamento, digitaliza o documento, anexa-o ao processo e faz a baixa da dívida.

O **Coordenador Financeiro** acompanha as viagens que possuem valores a devolver e deve tomar as providências necessárias para a efetividade do processo. Por decisão interna de cada Órgão, esse procedimento pode ser atribuído apenas ao **Solicitante**, apenas ao **Coordenador Financeiro** ou dividido entre ambos.

Para informar os valores devolvidos, após o recebimento da GRU, acessar a funcionalidade "**Prestação de Contas > Devolução de Valores**".



<https://www.scdp.gov.br/Manual/Manual de Prestacao de contas do SCDP.pdf>



Baixa efetuada no sistema após 6 meses por usuário sem o perfil de **Coordenador Financeiro**:

Seleção	Aprovação	Execução	Prestação de Contas	Consultas	Tabelas	Sessão	Ajuda	Fale conosco	Sair com segurança
Consulta Usuários do Sistema									
Usuários: <input type="text" value="Catiane Caldas de Brito"/>									
Nome do Usuário		Catiane Caldas de Brito							
Login (CPF)		06571352520							
E-Mail		catiane@ufpb.edu.br							
Telefone		(76)3621-9797							
Órgão Lotação		Universidade Federal do Recôncavo da Bahia							
Órgão Exercício		Universidade Federal do Recôncavo da Bahia							
Perfil		Gestor Setorial Proponente Repres. Administrativo Solicitante Administrador Setorial Consultor - Viagem Internacional Usuário DW Coordenador Logístico							

Seleção	Aprovação	Execução	Prestação de Contas	Consultas	Tabelas	Sessão	Ajuda	Fale conosco	Sair com segurança
Histórico da Solicitação da Viagem									
Nome do Proposto: CARLOS VALDER DO NASCIMENTO								Voltar	
PCDP: 000305/13-1C								Tipo de viagem: Nacional	
Data	Ação	Observações	Responsável						
17/04/2013 09:51:29	Viagem Criada		Catiane Caldas de Brito						
17/04/2013 10:22:58	Alteração/Cad. Trechos - Encaminhado p/ Reserva Passagem		Catiane Caldas de Brito						
17/04/2013 16:13:57	Retomando pelo Rep. Adm para o Solicitante	Retificar roteiro	Catiane Caldas de Brito						
17/04/2013 16:15:36	Alteração/Cad. Trechos - Encaminhado p/ Reserva Passagem		Catiane Caldas de Brito						
17/04/2013 16:19:32	Retomando pelo Rep. Adm para o Solicitante	Corrigir dados	Catiane Caldas de Brito						
17/04/2013 16:21:24	Alteração/Cad. Trechos - Encaminhado p/ Reserva Passagem		Catiane Caldas de Brito						
17/04/2013 16:37:24	Reserva de Viagem Efetuada		Catiane Caldas de Brito						
17/04/2013 16:38:08	Viagem Aprovada Pelo Proponente	Utilizou certificado digital	JULIANA ROCHA SAMPAIO (FG-0004-CHEFE)						
17/04/2013 16:53:02	Viagem Aprovada Autoridade Superior	Utilizou certificado digital	SILVIO LUIZ DE OLIVEIRA SOGLIA (CD-0002-VICE-REITOR)						
17/04/2013 16:54:13	Despesa de Viagem Aprovada	Utilizou certificado digital	SILVIO LUIZ DE OLIVEIRA SOGLIA (CD-0002-VICE-REITO)						
17/04/2013 16:54:13	Solicitada Emissão de Bilhete	Utilizou certificado digital	SILVIO LUIZ DE OLIVEIRA SOGLIA (CD-0002-VICE-REITO)						
17/04/2013 20:27:23	Bilhetes(s) Emitido(s)		Ag. Viagem: TRANSAMERICA TURISMO LTDA						
18/04/2013 08:17:37	Tentou aprovar AV.	Erro retornado pelo SIAFI: The operation has timed out - Utilizou certificado digital	HUMBERTO GONÇALVES DE SOUZA						
18/04/2013 08:19:20	AV aprovada.	Proc.: 00030513 - Utilizou certificado digital	HUMBERTO GONÇALVES DE SOUZA						
18/04/2013 08:18:28	Tentou Aprovar OB	Erro retornado pelo SIAFI: Ocorreu um erro: Erro de Negócio capturado pelo bilhetador: TRANSAÇÃO GERCOMP EM MANUTENCAO Utilizou certificado digital	HUMBERTO GONÇALVES DE SOUZA						
18/04/2013 09:37:04	OB Aprovada.	Proc.: 00030513 - Utilizou certificado digital	HUMBERTO GONÇALVES DE SOUZA						
18/04/2013 16:00:21	Prorrogação/Complementação - Encaminhado p/ Reserva Passagem		Catiane Caldas de Brito						
18/04/2013 16:01:21	Retomando pelo Rep. Adm para o Solicitante	Retificar roteiro	Catiane Caldas de Brito						
18/04/2013 16:08:38	Alteração/Cad. Trechos - Encaminhado p/ Reserva Passagem		Catiane Caldas de Brito						
18/04/2013 16:12:26	Prorrogação/Complementação - Encaminhado p/ Aprovação Propon		Catiane Caldas de Brito						
18/04/2013 16:16:35	Retomado pelo Proponente - Correção	Corrigir localizador. Utilizou certificado digital	JULIANA ROCHA SAMPAIO						
18/04/2013 16:18:40	Prorrogação/Complementação - Encaminhado p/ Aprovação Propon		Catiane Caldas de Brito						
19/04/2013 16:23:52	Viagem Aprovada Pelo Proponente		JULIANA ROCHA SAMPAIO (FG-0001-CHEFE)						
19/04/2013 09:14:56	Despesa de Viagem Aprovada	Utilizou certificado digital	PAULO GABRIEL SOLEDADE NACIF (CD-0001-REITOR)						
19/04/2013 09:14:56	Solicitada Emissão de Bilhete	Utilizou certificado digital	PAULO GABRIEL SOLEDADE NACIF (CD-0001-REITOR)						
19/04/2013 11:24:10	Bilhetes(s) Emitido(s)		Ag. Viagem: TRANSAMERICA TURISMO LTDA						
23/04/2013 07:47:46	Iniciada a Prestação de Contas.		Catiane Caldas de Brito						
23/04/2013 07:49:15	Registrado - Prest. Contas		Catiane Caldas de Brito						
31/10/2013 12:07:36	Valor Devolvido Pelo Proposto		Catiane Caldas de Brito						
05/12/2013 11:19:43	Viagem Aprovada Pelo Proponente - Prest Contas	Utilizou certificado digital	JULIANA ROCHA SAMPAIO (FG-0001-CHEFE)						
05/12/2013 11:19:43	Viagem Encerrada	Utilizou certificado digital	JULIANA ROCHA SAMPAIO						

▪ **Manifestações do Auditado**

Quanto a constatação nº 29, atualmente dois perfis possuem a competência para proceder com a devolução de valores, o coordenador financeiro e o solicitante. Contudo a ação apenas é realizada pelo solicitante, por isso a não identificação nos processos de registro desta natureza feito pelo coordenador financeiro. Tendo em vista o lapso temporal identificado por esta

auditoria interna acerca da data da devolução e data em que o solicitante tem conhecimento do referido pagamento, o Núcleo entrará em contato com o servidor que possui o perfil de coordenador financeiro do SCDP, para que o mesmo passe a operacionalizar a referida ação e possamos avaliar em conjunto e oportunamente o progresso desta reestruturação de atividades.

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Está evidente que existe um equívoco a respeito da competência para processar a devolução de valores já que o núcleo informa existir dois perfis habilitados à execução. Não é o “solicitante” quem deve registrar o pagamento e dar baixa na dívida no sistema. Esta atribuição deve ser exercida pelo “Coordenador Financeiro” de acordo com o próprio manual do sistema.

A tomada de decisão desse núcleo de garantir a transmissão de responsabilidade pela ação ao perfil apropriado, bem como avaliar o andamento processual, trará mais segurança na informação e regularidade das situações de pendência.

Desta forma mantém-se a constatação para avaliações futuras.

▪ **Recomendação nº 39**

Recomenda-se a separação das atividades dos servidores com os perfis de Solicitante e Coordenador Financeiro, seguindo orientação do Manual do SCDP.

Constatação nº 30

Reincidências no descumprimento dos prazos mínimos para solicitação de viagem e realização de prestação de contas pelos propostos.

Na manifestação do auditado ao Relatório de Auditoria 005/2011 ficou ajustado que as solicitações seriam realizadas de maneira a agilizar o processo de concessão de diárias e passagens como se segue:

“Haverá uma tentativa de descentralização da operacionalização do SCDP em relação aos centros. Servidores dos centros serão treinados para que possam cadastrar as solicitações que serão apenas aprovados ou reprovados pelo gestor do SCDP e também pelo ordenador de despesa.

Dessa forma, haverá maior cumprimento no que diz respeito ao prazo para cadastramento das solicitações.”

Das duzentas e quarenta e três PCDP avaliadas com foco no cumprimento de prazos tanto na prestação de contas quanto para as solicitações de viagem, oitenta e três propostas traduzem pendências da relacionadas à prestação e cerca de vinte e uma estão relacionadas a atrasos na solicitação. Dessa forma o indicado como solução para um cadastramento dentro do prazo legal não pode ser confirmado nas análises.

Observou-se também, que as ocorrências dos atrasos nas concessões de diárias e passagens decorrem também da má prática administrativa intra-unidades, haja vista que em alguns processos, principalmente os de capacitação, as solicitações dos interessados são realizadas com prazo superior a trinta dias, o que seria ligeiramente suficiente caso este requerimento chegasse ao destino final (Núcleo de Gestão de Diárias, Passagens e Hospedagem - NuGDI) a tempo da PCDP ser processada. No entanto o trâmite processual não permite que a norma legal seja atendida.

Esta é uma falha que se prolonga com o decorrer do tempo e para sanar o erro tem se utilizado justificativas identificadas no SCDP que não caracterizam excepcionalidade e elaboradas pelo NuGDI e não pelos solicitantes. E já foi salientada pela equipe de auditoria qual repercussão que esse não atendimento de prazo pode causar aos recursos financeiros da Instituição no tocante aos valores das passagens se emitidas na emergencialidade.

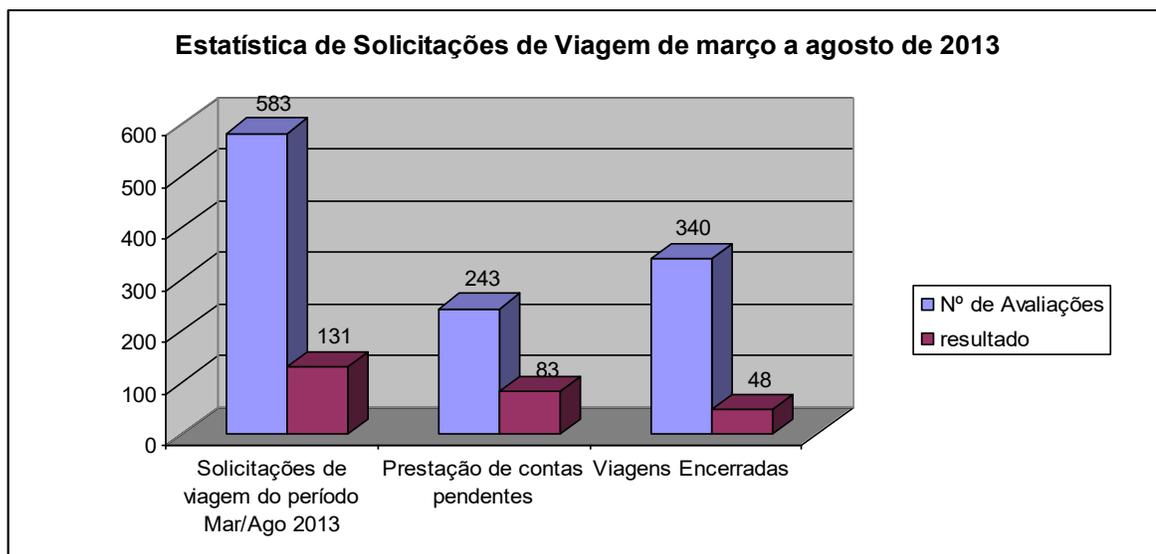
Quanto à prestação de contas em atraso tornou-se aparentemente cultural a sua realização quando surge a necessidade de usufruir do benefício, ou seja, em alguns casos é nítida a sua efetivação apenas para obtenção de uma próxima viagem, pois não é permitido o registro de nova proposta de viagem que restem pendências desse tipo.

Isso demonstra a falta de entendimento e respeito às determinações jurídicas, por parte dos usuários do serviço que não se atentam aos prazos respaldados por lei para, através do relatório de viagem e outras comprovações, efetuarem a prestação de contas, a qual é necessária para o encerramento do processo.

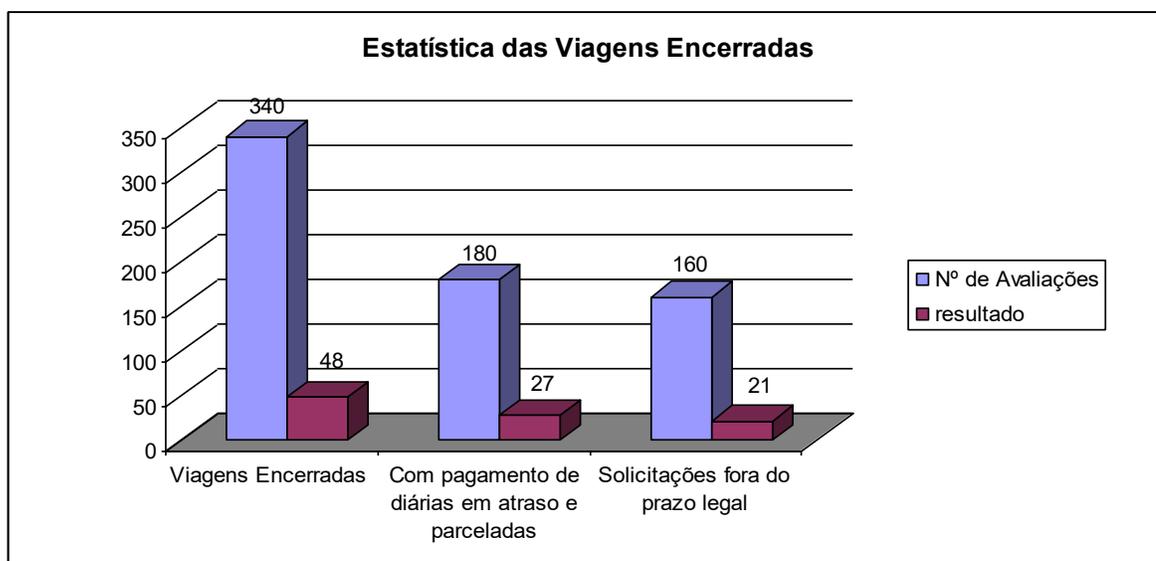
Ressalta-se que não há ainda, na esfera administrativa, medida que reprima essa conduta de acordo com a resposta do NUGDI a SA nº 59/2013. Esse recorre aos dispositivos legais vigentes e sendo verificada pendência nesse sentido não aprova a concessão demandada.

Por fim, seguem estatísticas das análises efetuadas:

Viagens Completas			
Amostragem	Nº Geral	Nº de Avaliações	Resultado
Solicitações de viagem do período Mar/Ago 2013	1237	583	131
Prestação de contas pendentes	243	243	83
Viagens Encerradas	662	340	48



VIAGENS ENCERRADAS			
Amostragem	Nº Geral	Nº de Avaliações	Resultado
Viagens Encerradas	662	340	48
Com pagamento de diárias em atraso e parceladas		180	27
Solicitações fora do prazo legal		160	21



▪ Manifestações do Auditado

A princípio, a tentativa de descentralização da operacionalização do SCDP em relação aos Centros de Ensino, era ação a ser feita no intuito de reduzir a incidência de registros fora do prazo causados por trâmites administrativos. Contudo as ações não foram iniciadas por dificuldades em se definir servidores dos centros para receber as orientações e atuar no SCDP como solicitante. Ademais percebemos através dos pedidos que a maioria dos atrasos não está na logística, visto que os documentos podem ser digitalizados e veiculados por memorando eletrônico e documento via SIPAC, e sim na petição das diárias e passagens, situação que embora tenha havido uma melhoria, diante das orientações e recomendações do NUGDI, ainda é presente de forma considerável.

Há demandas de diárias e passagens, quais embora em descumprimento ao prazo legal, são classificadas como imprescindíveis à Administração, a exemplo dos compromissos do Magnífico Reitor, Concursos Públicos e Capacitação, estas últimas solicitadas com razoável antecedência, mas com compra de passagem e concessão de diárias autorizadas de forma intempestiva, o que dificulta a negativa da demanda, dado os prejuízos que a não ocorrência do evento causaria à Administração. O NUGDI, na tentativa de reduzir as concessões em descumprimento com a legislação, toma postura menos flexível diante dos pedidos utilizando-se de instrumentos legais vigentes, além de transmitir orientações e recomendações aos setores demandantes desta Universidade, inclusive no tocante ao teor das justificativas constantes dos pedidos.

Quanto ao número de prestações de contas em aberto, O NUGDI utiliza-se dos instrumentos legais vigentes, além de passar orientações e recomendações aos propositos sobre a necessidade de prestar contas bem como as consequências da inadimplência. Atualmente não há normativo interno com previsão de aplicação de sanção aos propositos com pendência. Contudo o Núcleo de Diárias observa o disposto na Portaria MP 505/2009, art.4º, § 2º, bem como o constante da Portaria MEC 403/2009, § 2º e desta forma se abstém de autorizar viagem a servidor, convidado ou colaborador eventual com prestação de contas pendente.

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Tendo em vista as dificuldades para a descentralização da operacionalização do SCDP a alternativa adotada pela unidade de receber os documentos digitalizados ou via sistema retrata o interesse do núcleo em reduzir as incidências de atraso. Dentre os eventos considerados imprescindíveis à Administração encontram-se as Capacitações. Estas são programadas com certa antecedência não cabendo atrasos provocados pelo andamento processual que afetem as concessões de diárias e passagens.

Quanto às prestações de conta as normas e procedimento já existem legalmente e devem ser cumpridas. No entanto, a inexistência de normativo interno citado pelo núcleo que respaldem a cobrança não impede que outras providências sejam tomadas para evitar se instalar o hábito de realizar a devida prestação de contas quando da iminência de outra concessão de viagem.

Desta forma mantém-se a constatação para avaliações futuras.

▪ **Recomendação nº 40**

Recomenda-se a criação de normativo interno que regulamente a tramitação interna do processo de concessão de diárias e passagens, amparado pelos dispositivos legais já existentes.

▪ **Recomendação nº 41**

Recomenda-se a reformulação do formulário utilizado pelo núcleo para solicitação de diárias e passagens, visando garantir maior compreensão por parte dos usuários no preenchimento.

Constatação nº 31

Pagamento de diárias em desacordo com artigo 5º do Decreto nº 5.992 de 19 de dezembro de 2006.

No período de avaliação das 662 solicitações de viagem consideradas em sistema como “encerradas” apurou-se uma amostragem de 27,20% das PCDPs comprovando-se que 13,8% delas tiveram seus pagamentos fora do previsto no caput do artigo 5º do Decreto nº 5.992 de 19/12/2006:

“Art. 5º As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente: (Grifo nosso)

E 1,2% das propostas feriram o inciso II deste mesmo instrumento jurídico ao efetuarem o pagamento parcelado das diárias sem caracterização do período de quinze dias de afastamento.

“Art. 5º [...]:

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente. ”(Grifo nosso)

Fica evidente nas avaliações em sistema que juntamente ao lapso temporal entre a solicitação de viagem e o envio ao NUGDI a rotina administrativa aparece novamente como fator prejudicial ao cumprimento da norma.

▪ **Manifestações do Auditado**

O descumprimento do art 5º do Decreto 5992 de 19 de dezembro de 2006 é reflexo da inobservância do prazo legal de solicitação das diárias e passagens. Manifestação apresentada acima, na constatação 30.

Quanto ao art 5º do mesmo dispositivo legal mais uma vez, trata-se de processo com incidência de complementação/prorrogação de viagem, quando a viagem é prorrogada gera-se uma Ordem Bancária referente ao período complementando, registrando assim dois pagamentos. Tendo em vista esta constatação, observa-se que não está claro que é ocorrência de complementação da viagem, sendo o pagamento desta confundido com pagamento de diárias parcelado. A fim de evitar tal ocorrência, adotaremos a prática de registrar no campo “justificativa”, disponível no SCDP, a informação de complementação de viagem bem como explicitar os motivos que deram causa e anexar documentação comprobatória.

▪ **Análise da Auditoria Interna referente à manifestação**

Na manifestação a unidade auditada reconhece a pendência de informações detalhadas que comprovassem as prorrogações efetuadas para aquele proposto o que ocasionou o equívoco em relação aos pagamentos parcelados.

Desta forma mantém-se a constatação para avaliações futuras.

▪ **Recomendação nº 42**

Recomenda-se alimentação do sistema com dados que possam ser comprovados garantindo a transparência da informação.

Constatação nº 32

Ausência de segregação de função em desconformidade às definições do Manual do SCDP.

Na tentativa de evidenciar o motivo para as inconsistências e erros encontradas no sistema, verificou-se uma concentração de vários perfis em uma única pessoa que solicita; aprova e valida; autoriza; e presta contas das viagens realizadas, bem como coordena financeiramente o sistema. Essa abordagem já havia sido tratada no Relatório de Auditoria nº 006/2010 e recomendado pela descentralização dos procedimentos para concessão de diárias e passagens.

Na prática existem cadastrados em sistema para um único CPF vários perfis, inclusive, dos que demandam delegação pela autoridade máxima, numa demonstração de ausência de segregação de funções.

Não menos relevante as demais apurações está a sobrecarga de trabalho de determinado perfil em detrimento do outro em razão do acúmulo de funções exercidas e o que pode-se ocasionar quando o trabalho de execução e fiscalização é exercido por uma só pessoa.

A segregação de funções é fundamental para o alcance da transparência pública e eficácia no controle interno afastando a possibilidade do cometimento de falhas nos processos administrativos fortalecendo o princípio da moralidade.

Abaixo quadro ilustrativo retirado do sistema SCDP, retratando a ausência de segregação de funções e a existência de sobrecarga de trabalho:

Solicitação	Aprovação	Emissão	Prestação de Contas	Consultas	Relatórios	Sessão	Ajuda	Fale Conosco	Sair sem Segurança
Consulta Usuários do Sistema									
Usuários: JULIANA ROCHA SAMPAIO									
Nome do Usuário	JULIANA ROCHA SAMPAIO								
Login (CPF)	03040282844								
E-Mail	juliana_sam.fctaa@hotmail.com								
Telefone	(75)3521-0767								
Órgão Lotação	Universidade Federal do Recôncavo da Bahia								
Órgão Exercício	Universidade Federal do Recôncavo da Bahia								
Perfil	Coordenador Financeiro								
	Coordenador Orçamentário								
	Gestor Setorial								
	Ordenador de Despesa								
	Proponente								
	Repres. Administrativo								
	Autoridade Superior								
Solicitante									
Ministro/Dirigente									
Administrador Setorial									
Consultor - Viagem Internacional									
Usuário DIV									
Coordenador Logístico									

▪ Manifestações do Auditado

Considerando as etapas do processo de concessão de diárias e passagens, há atualmente um servidor atuante em cada perfil abaixo:

- Coordenador financeiro, (servidor lotado na Contabilidade)
- Coordenador orçamentário, (servidor lotado na Contabilidade)
- Proponente, (servidor lotado no Núcleo de Diárias)
- Autoridade superior, (Magnífico Reitor)
- Ministro Dirigente, (Magnífico Reitor)
- Ordenador de despesa (Magnífico Reitor)

Quatro servidores atuantes nos perfis abaixo:

Solicitante, Representante administrativo (emite bilhetes), dois servidores lotados no Núcleo de Diárias e dois servidores lotados na Pró Reitoria de Pós Graduação, responsáveis pelos cadastros das viagens que dizem respeito ao órgão citado.

▪ Análise da Auditoria Interna referente à manifestação

A informação que existe um único servidor atuante no perfil de Coordenador Financeiro não procede, haja vista ser assunto também tratado na Constatação nº 29. Todavia o acúmulo dos perfis ativos em único CPF tem se justificado pela necessidade de realizar consultas ou de substituir servidor em férias e pela insuficiência de pessoal, onde somente três servidores exercendo atividades no núcleo não são suficientes para atender a demanda da Universidade.

Embora informado que há limitações de atuação dos perfis pela exigência de certificação digital o ideal é que eles deixem de figurar no sistema como ativos.

Desta forma mantém-se a constatação para avaliações futuras.

▪ Recomendação nº 43

Recomenda-se a ampliação do quadro de pessoal que possibilite ajustar as atividades dos perfis da melhor forma possível ao orientado em manual do sistema à equipe SCDP.

Cruz das Almas, 31 de janeiro de 2014.

Cristiane Nunes
Matricula SIAPE: 1760580
Auditoria Interna

Igor Dantas Fraga
Matricula SIAPE: 1560345
Chefe da Auditoria Interna

Ciente da Chefia em ___/___/___