



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Vitória, 1729 – Bairro Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES

27 3331-2113

COMISSÃO PERMANENTE DE AUDITORIA INTERNA

Relatório Final de Auditoria nº 06 - Ano 2014 - AUDIN

Vitória, 19 de agosto de 2014.

Ao Sr. Diretor Geral do Câmpus Venda Nova do Imigrante

Assunto: **Relatório de Auditoria**

Escopo do Trabalho:

A Comissão Permanente de Auditoria Interna, designada através das Portaria/Reitoria/047, de 07 de janeiro de 2011, realizou no período de 14 a 24 de julho de 2014, análise dos processos nºs 23186.000047/2014-51, 23186.000142/2014-55 e 23186.000147/2014-88 relativa a concessão de suprimento de fundos – Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF deste campus. O volume de recursos auditados totalizou R\$ 9.000,00 (Nove mil reais). Para a realização desta análise utilizou-se o Roteiro de Procedimentos de Auditoria nº 02/2014, elaborado pela AUDIN-Ifes e os sistemas SIAFI, SIASG e SIAPE. O critério utilizado para escolha do escopo foi o de maior valor de gastos realizados por campus, conforme dados extraídos do Portal da Transparência – Cartões de Pagamento do Governo Federal, totalizando 55% dos processos existentes no Ifes (abrangência: cinco de nove dos campus que administram o suprimento).

Os processos foram analisados na Auditoria Interna da Reitoria..Os trabalhos foram realizados pela Comissão Permanente de Auditoria Interna e pelos demais membros do setor AUDIN-Ifes.

Resultado dos exames (Constatação):

1 – Constatamos que no processo nº 23186.000047/2014-51, referente a concessão de suprimento de fundos o servidor não cumpre todos os requisitos para ser suprido, uma vez que o mesmo se confunde com a pessoa do Ordenador de Despesa e também como demandante da aquisição, ou

Relatório Final de Auditoria nº 06 - Ano 2014 - AUDIN

seja, o suprido é ao mesmo tempo Ordenador de despesa, proponente e suprido e nos processos de nºs 23186.000142/2014-55 e 23186.000147/2014-88 os supridos são ao mesmo tempo proponente e suprido, contrariando o Decreto nº 93.872/1996, o Manual do Suprimento de Fundos e Cartão Corporativo da Controladoria Geral da União – CGU e a segregação de função – Princípio derivado da moralidade administrativa – Art. 37 da Constituição Federal. Vale lembrar o entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU sobre a matéria: Segregação de funções – princípio básico do sistema de controle interno que consiste na SEPARAÇÃO de funções nomeadamente de autorização, de aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria nº 396, Glossário) e o Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (anexo da IN-CGU nº 1, de 6 de abril de 2001).

Recomendação:

1 – Recomendamos que nas concessões de suprimento de fundos, o proponente, o suprido sejam servidores diversos e que não se confunda com o ordenador de despesas, conforme legislação e orientações citadas na constatação acima.

Manifestação da Unidade:

Através do memorando nº 056-2014-DG Campus Venda Nova do Imigrante houve a seguinte manifestação:

“Informamos que será providenciado o cancelamento dos cartões de CPGF dos supridos que são ordenadores de despesa e proponente”

Análise do controle Interno:

Tendo em vista a justificativa do campus, a Comissão Permanente de Auditoria mantém a recomendação até a comprovação da situação relatada.

Constatação:

2 – Constatamos nos processos de nºs 23186.000047/2014-51, 23186.000142/2014-55 e 23186.000147/2014-88 a inexistência de requisição de aquisição das despesas realizadas por meio do CPGF.

Recomendação:

2 – Recomendamos que o processo seja instruído com as devidas requisições especificando os materiais, que por sua excepcionalidade (Decreto nº 93.872/86) não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, em conformidade com a Lei nº 8.666/93.

Manifestação da Unidade:

Através do despacho no processo nº 23186.000047/2014-51: *“a unidade informa que anexou as*

requisições conforme a recomendação.”

Análise do controle Interno:

Após análise nos processos constatamos a informação e consideramos a recomendação atendida.

Constatação:

3 – Constatamos nos processos de nºs 23186.000047/2014-51, 23186.000142/2014-55 e 23186.000147/2014-88 a ausência de despacho do almoxarifado, declarando a não existência do material a ser adquirido via CPGF e ausência de declaração de inexistência de Ata de Registro de Preço que contemple o item a ser adquirido.

Recomendação:

3 – Recomendamos que se faça constar do processo a declaração do almoxarifado da inexistência do material a ser adquirido, bem como declaração de inexistência de Ata de Registro de Preço que contemple o item a ser adquirido, conforme orienta o Manual do Suprimento de Fundos e Cartão Corporativo da Controladoria Geral da União – CGU, disponível no link <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/SuprimentoFundos/Arquivos/SuprimentosCPGF.pdf>.

Manifestação da Unidade:

Através do despacho no processo nº 23186.000047/2014-51: *“a unidade informa que anexou as requisições conforme a recomendação.”*

Análise do controle Interno:

Após análise nos processos constatamos a informação e consideramos a recomendação atendida.

Constatação:

4 – Constatamos que no processo de nº 23186.000047/2014-51, o suprido de CPF nº xxx.588.367-xx efetuou gastos com o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF no período de férias regulamentares, conforme consulta no Portal da Transparência e no SIAPE.

Recomendação:

4 – Recomendamos que o suprido não utilize o Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF em período de férias ou afastamentos legais, conforme orienta o Manual do Suprimento de Fundos e Cartão Corporativo da Controladoria Geral da União – CGU, disponível no link <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/SuprimentoFundos/Arquivos/SuprimentosCPGF.pdf>.

Manifestação da Unidade:

Através do despacho no processo nº 23186.000047/2014-51: *“a unidade informa que o suprido reconhece o equívoco e estar em gozo de férias no período. Assim ao vir ao campus (último dia de férias) e diante da urgência do produto, não se atentou a sua situação.”*

Análise do controle Interno:

Após análise nos processos constatamos a informação e consideramos a recomendação atendida.

Constatação:

5 – No processo de nº 23186.000142/2014-55 constatamos a inexistência de nota fiscal/cupom fiscal em nome da instituição, assim como fotocópia dos cupons fiscais, tendo em vista que os originais se apagam em curto decurso de tempo.

Recomendação:

5 – Recomendamos que além do cupom fiscal, devidamente fotocopiado, seja solicitada no ato da compra a nota fiscal/cupom fiscal em nome da instituição conforme orienta o Manual do Suprimento de Fundos e Cartão Corporativo da Controladoria Geral da União – CGU, disponível no link <http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/SuprimentoFundos/Arquivos/SuprimentosCPGF.pdf>.

Manifestação da Unidade:

A unidade apresentou o processo com os cupons fiscais devidamente anexados após a recomendação.

Análise do controle Interno:

Após análise no processo constatamos o atendimento a recomendação e consideramos a recomendação atendida.

Constatação:

6 – No processo de nº 23186.000142/2014-55 constatamos que foram adquiridos gêneros alimentícios, para aulas práticas, com a utilização do CPGF. De acordo com o Decreto nº 93.872/86 poderão ser adquiridos por meio de suprimento de fundos, os bens e serviços que de forma excepcional não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação. (Lei nº 4.320/64, art.68 e Lei nº 8.666/93).

Recomendação:

6 – Recomendamos que somente sejam adquiridos através do CPGF os materiais e/ou serviços que não puderem subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Manifestação da Unidade:

Através do despacho no processo nº 23186.000142/2014-55 a unidade declarou que nas datas das aquisições haviam atas de Registro de Preços que contemplavam os itens adquiridos com exceção do item “peito bovino”. Porém ressaltaram que não eram participantes das atas e que seria necessário a anuência dos órgãos gestores e dos fornecedores para que as aquisições pudessem ser realizadas.

Análise do controle Interno:

Após a manifestação da unidade esta Comissão Permanente de Auditoria reforça que somente devam ser adquiridos através do CPGF os materiais e/ou serviços que não puderem subordinar-se ao processo normal de aplicação e mantém a recomendação.

Disposições Finais:

Solicitamos que os documentos referentes as implementações das recomendações, sejam encaminhados formalmente por meio de memorando, em até 15 dias após o recebimento deste relatório, listando as situações tratadas e estabelecendo relacionamentos entre os apontamentos e as medidas implementadas. Solicitamos também que os mesmos sejam disponibilizados em meio eletrônico no endereço: auditoria@ifes.edu.br

Atenciosamente,

Claudia Maria Baptista de Campos

Auditora Interna do IFES
Portaria nº 047, de 07/01/2011

Eliege da Silva Madeira Gon

Auditora Interna do Ifes
Portaria nº 047, de 07/01/2011

Mara Lúcia Louvem Vianna

Auditora Interna do Ifes
Portaria nº 047, de 07/01/2011

Sandra Margon

Auditora Interna do Ifes
Portaria nº 047, de 07/01/2011