

## **RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA Nº 002/2019**

### **AUDITORIA NA ÁREA DE EXECUÇÃO DA DESPESA**

#### **REITORIA**

##### **1. INTRODUÇÃO**

O presente documento se trata do Relatório Final de Auditoria Interna referente aos trabalhos realizados na Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, na área de Gestão Financeira, Subárea Execução da Despesa – em conformidade com o Planejamento Anual das Atividades de Auditoria Interna – PAINT – ano 2019, aprovado pela Res. Consup n.º 56/2018, e com a Ordem de Serviço n.º 010/2019/UNAI/SC.

**GESTOR DA UNIDADE AUDITADA: MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER**  
**PERÍODO ANALISADO: JANEIRO A OUTUBRO DE 2019**

##### **1.1. Considerações iniciais**

Despesa é a aplicação de recursos mediante a qual a organização procura alcançar os seus objetivos. Na administração pública costuma-se dizer que a despesa tem 3 estágios: o empenho, a liquidação e o pagamento.

O Empenho é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implementação de condição. A liquidação, por sua vez, consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os bens e serviços, títulos e documentos comprobatórios do crédito. A liquidação não é um mero lançamento contábil, a finalidade desta fase é apurar se o objeto do gasto foi realizado na forma contratualizada. E, por fim, o pagamento consiste na entrega de recursos ao credor, mediante ordem bancária, após a regular liquidação.



No âmbito do IFSC, as duas primeiras fases da despesa são executadas pelos câmpus, que emitem o empenho e posteriormente, fazem a liquidação. A reitoria, por sua vez, realiza todos os pagamentos, com pequenas exceções, como os da fonte 2994.

Esta ação de auditoria, recaiu sobre a última fase do estágio da despesa, o pagamento.

Os riscos inerentes ao processo auditado foram pontuados através do PAINT/2019, tendo como principais fatores que elevaram o grau de risco: a relevância do processo nas atividades-meio e finalística do IFSC, a inexistência de ações de auditoria no tema nos últimos 10 anos e a sugestão de membros da gestão e dos conselhos. Contudo, de acordo com levantamento prévio realizado, não há um gerenciamento de riscos do processo.

## **1.2. Objetivos**

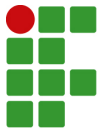
Esta ação de auditoria teve como objetivo principal avaliar os controles internos relativos a fase de pagamento do processo de execução da despesa no IFSC e como objetivo específico avaliar o ambiente de controle. Prestou-se a responder às seguintes questões de auditoria: a) Em que medida o ambiente de controle contribui para o atingimento dos objetivos do processo e mitigação dos riscos? b) O processo de pagamento da despesa está sendo executado de acordo com as normas, em especial, a ordem cronológica?

## **1.3. Escopo**

O escopo do presente trabalho foi tão somente a análise dos aspectos formais do processo, especificamente no que se refere à observância da ordem cronológica de pagamento dos credores. Não foram verificadas questões referentes ao fato gerador da obrigação e direitos do credor, como a conformidade de processos licitatórios, contratos, editais de seleção de bolsistas ou outros instrumentos congêneres.

## **1.4. Metodologia**

A metodologia utilizada para consecução dos trabalhos consistiu na aplicação de Questionário de Avaliação dos Controles Internos (QACI) e análise documental. No que se refere à análise documental, foi selecionada uma amostra de 48 (quarenta e oito) Ordens Bancárias emitidas no período de janeiro a outubro de 2019. A amostra foi



selecionada de forma aleatória, com base em critério não probabilístico (julgamento profissional do auditor).

### **1.5. Legislação aplicada**

Constituição da República Federativa do Brasil, Lei 4.320/1964, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002, IN MPOG nº 02/2016, IN SLTI Nº 02/2010, IN MPOG n.º 03/2018 além da jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU).

## **2. RESULTADOS DOS EXAMES**

### **2.1. CONSTATAÇÕES**

#### **2.1.1. Pagamentos realizados em desacordo com a ordem cronológica prevista na Lei 8.666/93 e IN nº 02/2016/MPOG.**

O art. 5º da Lei nº 8.666/93 imputa em seu caput a obrigação para cada unidade da Administração de obedecer a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, in verbis:

**Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.**

O dispositivo transcrito, como se observa, institui a ordem cronológica, vinculando a Administração a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentem a pagamento. O art. 92 da norma prevê a aplicação de penalidade, em caso de descumprimento do preceito legal, vejamos:

**Art. 92. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda,**



**pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade**, observado o disposto no art. 121 desta Lei.

Pena - detenção, de dois a quatro anos, e multa.

Ressalta-se que a finalidade da norma é garantir a isonomia, a impessoalidade e a moralidade na realização dos pagamentos dos credores da administração pública, afastando-se a preterição de interessados que se encontrem em prevalência em razão da anterioridade de seus créditos. Busca-se, assim, afastar a discricionariedade e arbitrariedade na definição da ordem dos pagamentos.

No intuito de regulamentar e melhor especificar o disposto na Lei 8.666/93, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão editou a Instrução Normativa nº 02/2016, que estabeleceu procedimentos gerais a serem seguidos pelos órgãos integrantes do SISG – Sistema de Serviços Gerais.

Segundo a Instrução Normativa 02/2016, as obrigações contratuais dos entes devem ser pagas seguindo uma ordem cronológica de exigibilidade que deve ser organizada e subdividida dentro das seguintes categorias de despesa: a) fornecimento de bens; b) locações; c) prestação de serviços; d) obras; e) lista especial de pequenos credores (para as despesas que não ultrapassem o limite estabelecido no inc. II do art. 24 da Lei 8.666/93, qual seja, R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); f) listas próprias para recursos vinculados;

O artigo 3º da Instrução Normativa, por sua vez, esclarece que a ordem cronológica de exigibilidade terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, a data do recebimento da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, considerando-se esta ocorrida no momento em que o órgão contratante atesta a execução do serviço.

Nesse sentido, buscou-se verificar a forma pela qual o IFSC realiza o controle da cronologia dos pagamentos dos seus credores, bem como se estes estavam ocorrendo conforme previsto na legislação.

Nesta acepção, constatou-se, inicialmente, que o Departamento de Orçamento e e Finanças não dispõe de um sistema eletrônico que o auxilie nessa finalidade. O controle do ingresso dos fornecedores na “fila” de pagamentos é realizado manualmente através de uma planilha do Calc.

Verificou-se, também, que a planilha referida não estava organizada e subdividida dentro das categorias de despesa estabelecidas na Instrução Normativa nº 02/2016, estando segmentada da seguinte forma: a) Publicações oficiais; b) Serviços contínuos; c)



Outros serviços contínuos; d) Água, Luz, Telefone; e) Fornecedores 07/2019; f) Fornecedores 08/2019; g) Fornecedores 09/2019; h) Fornecedores 10/2019; i) Outros (Auxílios financeiros à estudantes); j) Obras. Ainda, segundo informações prestadas pelo próprio Departamento, a planilha não estava atualizada.

Dando prosseguimento as análises, a unidade de Auditoria Interna selecionou uma amostra de 48 (quarenta e oito) ordens bancárias e analisou os documentos de suporte das despesas, comparando as datas de atesto das notas fiscais com as datas de pagamento (de acordo com as categorias de despesa estabelecidas na IN 02/2016/MPOG). Diante disso, foram encontradas as seguintes impropriedades:

Prestação de serviços					
NF	Beneficiário	Objeto	Valor da NF	Atesto	Pgto
3441	Casa Ordem Limpeza e Conservação	Serviço limpeza	R\$ 19.883,59	04/12/18	14/01/19
876	Adservi	Serviço -limpeza	R\$ 33.500,32	04/12/18	14/01/19
14	Base Informática	Serviço – TI	R\$ 77.000,00	11/12/18	11/01/19
201841	Cooperforça	Serviços – pintura	R\$ 78.041,72	18/12/18	11/01/19

Pequenos Credores					
NF	Beneficiário	Objeto	Valor da NF	Atesto	Pgto
553	Imãos Oliveira	Material de consumo	R\$ 2.604,26	04/12/18	09/01/19
2295	Reunidas	Serviço – fretamento de veículo	R\$ 9.000,00	05/12/18	08/01/19
2166	Pinheirinho Serviços Elétricos	Serviço – manutenção predial	R\$ 3.712,68	05/12/18	14/01/19
2002	Canadense	Serviço – locação de motorista	R\$ 4.402,08	06/12/18	14/01/19
876,877,878	Tecno-Felix	Serviço de instalação de ar cond.	R\$ 4.686,56	06/12/18	23/01/19
13360	Daten	Bens Permanentes	R\$ 6.385,70	07/12/18	25/01/19
15442	HSP	Material de consumo	R\$ 9.362,14	12/12/18	16/01/19
2274	Speed racer	Serviços – manutenção de veículos	R\$ 2.066,25	12/12/18	10/01/19
1931	Copyinfo	Material de consumo	R\$ 2.221,47	13/12/18	25/01/19
2466	Flora	Material de consumo	R\$ 8.321,85	17/12/18	03/01/19
363	RMC SERVIÇOS EIRLI-ME	Serviço – limpeza	R\$ 16.798,80	18/12/18	11/01/19

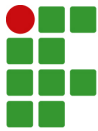
Analisando a tabela acima, verifica-se que em alguns casos não foi respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme a data de atesto das notas fiscais.

Ressalta-se que a inobservância ao preceito legal é medida excepcional que só poderá ocorrer diante de relevantes razões de interesse público devidamente justificadas.

#### **Causa:**

São causas para a impropriedade verificada: a) o fato das notas fiscais serem liquidadas nos campus e pagas na Reitoria; b) a forma de controle utilizada (controles manuais concentrados na Reitoria).

#### **Efeito:**



Descumprimento da legislação. Possibilidade de ocorrerem situações de infringência ao princípio da impessoalidade/isonomia no cumprimento das obrigações com os particulares (contratados). Possibilidade de se estabelecer a cronologia de pagamentos de forma arbitrária.

#### **2.1.1.1. Manifestação da Unidade Auditada**

A gestão manifestou-se da seguinte forma:

“O IFSC possui apenas uma UG executora e, portanto, centraliza na Reitoria os pagamentos. As notas fiscais são liquidadas nos diversos Campus e encaminhadas para pagamento via malote. Neste processo, algumas notas chegam mais rápido à Reitoria do que outras. Para conferirmos celeridade, são eventualmente efetuados pagamentos de notas que possuem o ateste anterior a outras, no entanto o repasse financeiro contempla todas as notas liquidadas até uma determinada data e que ainda estão em trânsito. Assim que estas notas chegam à Reitoria, são pagas normalmente.

Principalmente para as obras, mas também em outras despesas, o IFSC recebe recursos extra-orçamentários através de TED's (termo de execução descentralizada) ou emendas parlamentares cujos recursos são repassados pelo órgão que efetuou a descentralização. Nestes casos, cada fonte possui uma ordem cronológica exclusiva:

Notas 394 e 432 - Suprema Engenharia - Empenho 2018NE806575 - TED 5871

Nota 1158 - CDA - Empenho 2018NE806584 - TED 5870

Nota 252 - Nicol - Empenho 2017NE809559 - TED 5874

Por interesse público e para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, prioriza-se o pagamento dos contratos continuados de energia elétrica, fornecimento de água, limpeza e conservação, segurança e vigilância, e demais contratos continuados”.

#### **2.1.1.2. Análise da Auditoria Interna**

Em linhas gerais, o Departamento de Orçamento e Finanças justificou a quebra de ordem de pagamento de alguns fornecedores pelo fato de que, pela estrutura organizacional e administrativa do IFSC, as notas fiscais são liquidadas nos Campus e encaminhadas para pagamento na Reitoria, via malote, o que, por vezes, acaba ocasionando pagamentos de notas fiscais que possuem o ateste em data posterior a outras notas fiscais atestadas anteriormente. No entanto, de acordo com o departamento, o repasse financeiro contempla todas as notas liquidadas até uma determinada data e



que ainda estão em trânsito.

Não obstante as justificativas apresentadas pelo setor, a Unidade de Auditoria Interna entende que caso existisse um sistema de controle eletrônico cujas responsabilidades e controles fossem compartilhados com os Câmpus, tal situação poderia ser evitada.

Além disso, embora existam razões de ordem interna organizacional, que poderiam, de uma certa forma, justificar os atrasos ocorridos entre o pagamento de um credor e outro, a Instituição carece de normativo interno que autorize e resguarde o procedimento.

Nesta lógica, considerando que a finalidade da norma (Lei 8.666/93) é evitar pagamentos discricionários ou mesmo com preterição proposital da ordem, o recomendável seria que a Instituição dispusesse de normativo interno regulamentando o procedimento que já vem sendo adotado, qual seja, que o repasse de recursos financeiros contemplem todas as notas liquidadas até uma determinada data, bem como as que ainda encontram-se em trânsito, e que a ordem cronológica prevista na IN 02/2016 seria obedecida por Câmpus (unidade administrativa) e não pela Reitoria (unidade executora), por exemplo.

Assim, caso não seja possível realizar o controle da ordem de pagamentos de forma eletrônica e, principalmente, respeitando os termos da IN 02/2016 pela Reitoria, a Instituição deveria no mínimo assegurar-se que a ordem cronológica fosse respeitada por Câmpus.

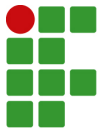
No que tange aos pagamentos decorrentes de obras de engenharia, o setor esclareceu que os casos citados no relatório preliminar se referiam a obras decorrentes de recursos vinculados, os quais estavam sujeitos a ordem cronológica exclusiva. Dessa forma, retirou-se os referidos apontamentos do relatório final, mantendo-se a constatação em razão dos demais casos identificados (prestação de serviços e pequenos credores).

### **2.1.1.3. Recomendações**

#### **Recomendação 1**

Adotar medidas administrativas relativas a regulamentação e aprimoramento do controle da ordem de pagamentos aos credores do IFSC, no intuito de não descumprir o disposto no art. 5º da Lei n. 8.666/1993 e IN 02/2016 MPOG.





## **Recomendação 2**

Em caso de se manter a estrutura organizacional existente, com o ateste das notas fiscais nos campus e os pagamentos na Reitoria, sugere-se normatizar internamente o procedimento de forma que o controle possa ser feito pelos Câmpus ou compartilhado com estes, obedecendo o disposto na Lei n. 8.666/1993 e IN 02/2016 MPOG.

**Como comprovar o atendimento:** Informar e comprovar as medidas adotadas para controle da ordem cronológica dos pagamentos. Em caso de manutenção do sistema utilizado, encaminhar cópia da regulamentação interna aprovada.

**Prazo para atendimento:** 06 meses.

### **2.1.2. Ausência de divulgação na internet da lista cronológica de pagamentos**

Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como o disposto no art. 5º, § 2º da IN 02/2016 do MPDG, o órgão ou entidade deveria disponibilizar, mensalmente, na seção específica de acesso à informação de seu sítio na *Internet*, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentam a eventual quebra da ordem.

Em consulta ao site institucional do IFSC, não foi identificado a publicação da ordem cronológica de pagamentos assim como preconiza a legislação.

#### **Causa:**

Existência de controles manuais. Ausência de pessoal para atender todas as demandas do setor.

#### **Efeito:**

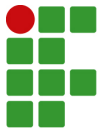
O principal efeito da ocorrência da situação encontrada é o prejuízo à transparência das contas públicas. Além disso, cria dificuldades na comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades da instituição, de maneira que enfraquece o acesso às informações para a alta gestão e para o público.

#### **2.1.2.1. Manifestação da Unidade Auditada**

A gestão manifestou-se da seguinte forma:

“Atualmente o DOF não cumpre esta demanda em decorrência do grande volume de processos que são de responsabilidade do setor, no entanto, sem prejuízo ao cidadão,





esta consulta pode ser realizada no Portal da Transparência do Governo Federal, cujo link de acesso está disponível no site do IFSC: <<https://www.ifsc.edu.br/receitas-e-despesas>> com informações atualizadas diariamente.”

### **2.1.2.2 Análise da Auditoria Interna**

Em síntese, o setor justifica a ausência de publicação da lista da ordem de credores no site institucional em razão das diversas informações disponíveis para consulta pública no Portal da Transparência do governo federal. Ocorre que, muito embora o Portal da Transparência disponibilize uma série de dados sobre a execução orçamentária e financeira, especificamente em relação a ordem cronológica de pagamentos, tais informações não podem ser consultadas.

### **2.1.2.3. Recomendações**

#### **Recomendação**

Adotar medidas administrativas com vistas a publicar na internet, no site institucional, a ordem de pagamento dos fornecedores.

**Como comprovar o atendimento:** Encaminhar link de acesso onde as informações possam ser consultadas.

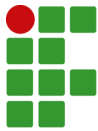
**Prazo para atendimento:** 6 meses.

### **2.1.3 Pagamentos realizados sem consulta prévia ao SICAF**

De acordo com o *caput* do art. 30, da Instrução Normativa nº 3/2018/MPOG, “previamente à emissão de nota de empenho, à contratação e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Sicafe para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29.”

O art. 31, por sua vez, determina que:

I - constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;



II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

III - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

IV - persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

V - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao Sicaf; e

VI - somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular no Sicaf.

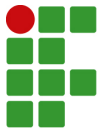
Na documentação encaminhada pelo setor de Orçamento e Finanças à Unidade de Auditoria Interna, não foram encontrados documentos que comprovassem a realização de consulta prévia ao SICAF antes da realização dos pagamentos.

**Causa:**

Ausência de manual ou instrução normativa que disponha sobre os procedimentos que devem ser observados no macroprocesso de pagamento.

**Efeito:**

Manter pagamentos contínuos a empresas com irregularidades administrativas ou fiscais, sem a sua devida notificação para regularização.



### **2.1.3.1. Manifestação da Unidade Auditada**

A gestão manifestou-se da seguinte forma:

“Quanto a este ponto, o DOF formulou questionamento à Procuradoria Federal junto ao IFSC, cuja resposta consta no Parecer n. 00016/2020/PF/IFSC/PGF/AGU: Segue parecer anexo.”

### **2.1.3.2. Análise da Auditoria Interna**

No que se refere a ausência de consulta prévia ao SICAF antes da realização dos pagamentos, o DOF informou que possui orientações da Procuradoria Federal junto ao IFSC, formalizadas através do Parecer n. 00016/2020/PF/IFSC/PGF/AGU, no sentido de que não sejam retidos pagamentos em razão de irregularidades fiscais das empresas.

Muito embora não se deva reter os pagamentos em caso de irregularidades fiscais, conforme previsto no art. 31, inc. V da Instrução Normativa nº 3/2018/MPOG, a legislação determina que nessas situações o órgão notifique a empresa para que esta promova adequação de sua situação fiscal, sob pena de rescisão contratual (art. 31, inc. I a IV da Instrução Normativa nº 3/2018/MPOG).

Nesta perspectiva, a Unidade de Auditoria Interna ressalta a importância de que o órgão possua manuais e normas internas estabelecendo procedimentos e responsabilidades dos servidores que atuam no Departamento de Orçamento e Finanças de forma que, mesmo não sendo necessário a impressão de comprovante de consulta ao SICAF e juntada do documento nos processos (caso seja esse o entendimento do DOF), que os servidores realizem tal procedimento e estejam cientes de suas responsabilidades em caso de não cumprimento.

### **2.1.3.3. Recomendações**

#### **Recomendação 1**

Orientar os servidores de que a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta prévia ao Sicaf.

#### **Recomendação 2**

Elaborar manual contendo os procedimentos estabelecidos no processo de pagamento e a responsabilidade dos servidores que atuam na área.



### **Recomendação 3**

Verificar a viabilidade de se exigir que seja impresso o documento de consulta ao SICAF e anexado ao processo de pagamento (estudo de viabilidade econômica, ambiental e análise de risco – custo X benefício da implantação do controle).

**Como comprovar o atendimento:** apresentação de documento formalmente aprovado por autoridade competente (manual, instrução normativa, etc.).

**Prazo para atendimento:** 06 meses.

#### **2.1.4. Ambiente de controle frágil**

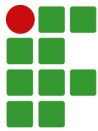
A análise do ambiente de controle buscou verificar se a estrutura montada, as normas, a utilização dos sistemas informatizados, a existência de mapeamento de processos, entre outros, estavam adequadas e garantiam um controle efetivo na fase de execução da despesa. A avaliação teve por base os componentes do COSO ERM, quais sejam: Ambiente de Controle, Fixação de Objetivos, Identificação de Eventos, Avaliação de Riscos, Resposta aos Riscos, Atividade de Controle, Informação e Comunicação, Monitoramento Contínuo e Específico.

Para tanto, foi encaminhada Solicitação de Auditoria ao Chefe do Departamento de Orçamento e Finanças solicitando o preenchimento do Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI.

O questionário possuía um total de 16 (dezesseis) questões, sendo atribuído uma pontuação de 0 (zero) a 3 (três) pontos para cada item objeto de análise, de acordo com a seguinte classificação: a) 0 (zero) em caso de inexistência de controle; b) 1 (um) para um controle em desenvolvimento; c) 2 (dois) na hipótese de controle existente, porém com falhas; e d) 3 (três) para controle existente e sem falhas.

A pontuação máxima a ser obtida no questionário seria de 48 (quarenta e oito) pontos. Nesse sentido, o programa de auditoria utilizado para consecução dos trabalhos orientava que até cinquenta por cento da pontuação máxima possível, ou seja, até 24 (vinte e quatro) pontos, poder-se-ia considerar o setor como detentor de um ambiente de controle razoável.

Não obstante, o Departamento de Orçamento e Finanças obteve um total de 17 (dezessete) pontos na autoavaliação realizada, o que fez com que nível de maturidade do ambiente de controle fosse considerado frágil.



Entre as principais deficiências encontradas nessa etapa de autoavaliação dos controles internos, podemos citar:

- a) ausência de um controle eletrônico ou manual devidamente atualizado, de todos os pagamentos realizados no exercício, com a situação atualizada de cada processo (conforme resposta dada a questão nº 2 do QACI);
- b) falta de manuais e normas que estabeleçam as atividades de execução da despesa, bem como as responsabilidades de cada servidor (conforme resposta dada a questão nº 3 do QACI);
- c) ausência de acompanhamento de todas as fases do processo, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa, assim como os obstáculos que possam impactar seu andamento regular, bem como da existência de indicadores de gestão na área de orçamento e finanças (conforme resposta dada a questão nº 4 do QACI);
- d) ausência de capacitação dos servidores do setor (conforme resposta dada às questões nº 11, 12 e 13 do QACI);
- e) ausência de uma política de gerenciamento de riscos do processo (conforme resposta dada às questões nº 07, 08, 09 e 10 do QACI).

**Causa:**

De acordo com as respostas apresentadas pela área, as principais causas identificadas para a existência de um ambiente de controle frágil são deficiências no processo de governança da Instituição, com a ausência de manuais e normas que estabeleçam as atividades de execução da despesa, bem como as responsabilidades de cada servidor, ausência de uma política de gerenciamento de riscos do processo, ausência de acompanhamento de todas as fases do processo, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa, assim como os obstáculos que possam impactar seu andamento regular, bem como da existência de indicadores de gestão na área de orçamento e finanças.

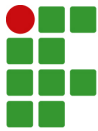
**Efeito:**

Os efeitos produzidos pela impropriedade identificada são a existência de um ambiente de controle frágil, sujeito a falhas e impropriedades.

**2.1.4.1. Manifestação da Unidade Auditada**

A gestão manifestou-se da seguinte forma:

“Existe controle manual de todos os pagamentos realizados no exercício, no



entanto, este controle não é atualizado em tempo real, mas periodicamente, após a conclusão dos pagamentos pendentes. Este controle complementa os controles eletrônicos que podem ser acessados no SIAFI (tempo real), no tesouro gerencial e portal da transparência (ambos atualizados com dados do dia anterior ao da consulta).”

#### **2.1.4.2. Análise da Auditoria Interna**

As informações apresentadas pelo Departamento não são suficientes para afastar todas as situações relatadas na constatação, razão pela qual mantém-se o apontamento para que o setor promova melhorias no ambiente de controle.

#### **2.1.4.3. Recomendações**

##### **Recomendação 1:**

Aprimorar o processo de governança na Instituição através da elaboração de normas, manuais ou cartilhas em que se institua pormenorizadamente todos procedimentos referentes a execução da despesa.

##### **Recomendação 2:**

Realizar o mapeamento de todos os processos executados pelo Departamento de Orçamento e Finanças, bem como elaborar uma política de gerenciamento dos riscos do processo.

##### **Recomendação 3:**

Adequar os sistemas existentes de forma a permitir o registro dos atrasos de pagamento, causas e a identificação de quem deu causa.

**Como comprovar o atendimento:** apresentação de documento formalmente aprovado por autoridade competente (norma, manual ou cartilha); encaminhar o link onde possam ser consultados os processos mapeados do setor e a política de gerenciamento de riscos; comprovar a adequação do sistema de forma a permitir o registro dos atrasos de pagamento, causas e a identificação de quem deu causa.

**Prazo para atendimento: 06 meses.**



### 3. CONCLUSÃO

Após a finalização dos trabalhos de análise documental, na área de Gestão Financeira, Subárea Execução da Despesa, registram-se a seguir as respostas às questões de auditoria.

a) Em que medida o ambiente de controle contribui para o atingimento dos objetivos do processo e mitigação dos riscos? Resposta: A análise do ambiente de controle classificou o Departamento de Orçamento e Finanças como detentor de um ambiente frágil. As principais impropriedades verificadas foram: ausência de um controle eletrônico ou manual devidamente atualizado, de todos os pagamentos realizados no exercício, com a situação atualizada de cada processo; falta de manuais e normas que estabeleçam as atividades de execução da despesa, bem como as responsabilidades de cada servidor; ausência de acompanhamento de todas as fases do processo, de modo a identificar o tempo médio gasto em cada etapa, assim como os obstáculos que possam impactar seu andamento regular, bem como da existência de indicadores de gestão na área de orçamento e finanças.

b) O processo de pagamento da despesa está sendo executado de acordo com as normas, em especial, a ordem cronológica? Resposta: Parcialmente. Foram identificadas situações em que não foi respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

Tendo em vista as inconsistências encontradas durante as análises e identificadas no presente relatório por meio das constatações acima dispostas, essa UNAI entende que os controles internos da área merecem atenção por parte da gestão nos termos das recomendações já proferidas para cada uma das constatações.

Importante salientar, que as recomendações propostas no presente relatório têm como principais objetivos ampliar e melhorar os controles administrativos internos na área analisada, e sendo assim, a Unidade de Auditoria Interna irá acompanhar e monitorar o efetivo acolhimento dessas até o respectivo atendimento/baixa. Entretanto, esclarecemos que independentemente das recomendações que serão objeto de monitoramento, cabe à gestão analisar cada item destacado no presente documento, sendo que o acatamento das sugestões aqui propostas constitui interesse exclusivo dos gestores.

Por fim, a equipe de auditores agradece aos gestores e demais servidores envolvidos pela atenção, e se coloca a disposição para elucidar eventuais dúvidas





advindas do presente documento, visando, sobretudo, o fortalecimento dos controles internos de nossa Instituição.

Florianópolis, Santa Catarina, 04 de março de 2020.

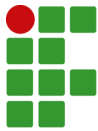
Francieli Menegazzo  
Auditora  
Matrícula SIAPE 2080265

De acordo:

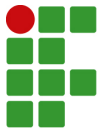
João Clovis Schmitz  
Auditor-Chefe  
Matrícula SIAPE 1742259

### TABELA RESUMO DAS RECOMENDAÇÕES E PRAZOS PARA ATENDIMENTO

CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	PRAZO
<b>2.1.1. Pagamentos realizados em desacordo com a ordem cronológica prevista na Lei 8.666/93 e IN nº 02/2016/MPOG.</b>	<b>Recomendação 1:</b> Adotar medidas administrativas relativas a regulamentação e aprimoramento do controle da ordem de pagamentos aos credores do IFSC, no intuito de não descumprir o disposto no art. 5º da Lei n. 8.666/1993 e IN 02/2016 MPOG.	06 meses



	<b>Recomendação 2:</b> Em caso de se manter a estrutura organizacional existente, com o ateste das notas fiscais nos campus e os pagamentos na Reitoria, <u>sugere-se</u> normatizar internamente o procedimento de forma que o <u>controle possa ser feito pelos Câmpus</u> ou compartilhado com estes, obedecendo o disposto na Lei n. 8.666/1993 e IN 02/2016 MPOG.	06 meses
<b>2.1.2. Ausência de divulgação na internet da lista cronológica de pagamentos.</b>	<b>Recomendação 1:</b> Adotar medidas administrativas com vistas a publicar na internet, no site institucional, a ordem de pagamento dos fornecedores.	06 meses
<b>2.1.3 Pagamentos realizados sem consulta prévia ao SICAF</b>	<b>Recomendação 1:</b> Orientar os servidores de que <u>a cada pagamento</u> , a Administração deverá <u>realizar consulta prévia ao Sicaf.</u>	06 meses
	<b>Recomendação 2:</b> Elaborar manual contendo os procedimentos estabelecidos no processo de pagamento e a responsabilidade dos servidores que atuam na área.	6 meses
	<b>Recomendação 3:</b> Verificar a <u>viabilidade</u> de se exigir que seja impresso o documento de consulta ao SICAF e anexo ao processo de pagamento (estudo de viabilidade econômica, ambiental e análise de risco – custo X benefício da implantação do controle).	06 meses



<b>2.1.4. Ambiente de controle frágil</b>	<b>Recomendação 1:</b> Aprimorar o processo de governança na Instituição através da elaboração de normas, manuais ou cartilhas em que se institua pormenorizadamente todos procedimentos referentes a execução da despesa.	12 meses
	<b>Recomendação 2:</b> Realizar o mapeamento de todos os processos executados pelo Departamento de Orçamento e Finanças, bem como elaborar uma política de gerenciamento dos riscos do processo.	06 meses
	<b>Recomendação 3:</b> Adequar os sistemas existentes de forma a permitir o registro dos atrasos de pagamento, causas e a identificação de quem deu causa.	06 meses