



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
AUDITORIA INTERNA - AUDINT

**RELATÓRIO DE AUDITORIA
Nº 002/2018
AVALIAÇÃO DAS CONCESSÕES DE
DIÁRIAS E PASSAGENS.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
AUDITORIA INTERNA - AUDINT
ARACAJU/SE, AGOSTO DE 2018.

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº:
002/2018

ÁREA:
GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
AUDITORIA INTERNA - AUDINT

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO	5
1.1 – Objetivos da Ação	6
1.2 – Escopo do trabalho	6
2 – RESULTADOS DOS TRABALHOS	9
CONSTATAÇÃO 001: Divergência entre as informações constantes no Formulário e no Sistema	9
CONSTATAÇÃO 002: Descumprimento do prazo mínimo de antecedência de cadastramento no SCDP	13
CONSTATAÇÃO 003: Ausência de autorização específica para afastamento de servidor que não prestou contas	19
CONSTATAÇÃO 004: Ausência ou insuficiência de pesquisa de mercado previamente à aquisição de passagens.	22
CONSTATAÇÃO 005: Descumprimento dos critérios estabelecidos para aquisição de passagens.	28
CONSTATAÇÃO 006: Ausência de designação formal de Representante Administrativo ou Solicitante de Passagem....	38
CONSTATAÇÃO 007: Descumprimento do prazo para prestação de contas.	42
CONSTATAÇÃO 008: Inexistência de documentos necessários à instrução da PCDP e prestação de contas da viagem. 50	50
CONSTATAÇÃO 009: Ausência de cadastro de documentos obrigatórios no SCDP.	61
CONSTATAÇÃO 010: Descumprimento do prazo de entrega do Relatório Circunstanciado em viagem internacional. ..	69
CONSTATAÇÃO 011: Pagamento a maior de diárias.	71
CONSTATAÇÃO 012: Alteração de data de deslocamento gerando prejuízo à Administração.	74
CONSTATAÇÃO 013: Ausência de Autorização de Prorrogação de Viagem para o Exterior.....	76
CONSTATAÇÃO 014: Percepção Irregular de Diária para realização de atividade inerente ao cargo.	79
CONSTATAÇÃO 015: Classificação equivocada do Proposto e viagem internacional.....	81
CONSTATAÇÃO 016: Portaria de autorização para afastamento publicada no D.O.U. com período incorreto.	83
CONSTATAÇÃO 017: Percepção irregular de diárias e ausência injustificada ao serviço.	85
CONSTATAÇÃO 018: Ausência de Publicação no D.O.U. de viagem internacional.	89
CONSTATAÇÃO 019: Descumprimento do prazo de pagamento das diárias.	90
3 – CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	99
ANEXO I – Lista de processos de solicitações de viagens analisados pela Auditoria Interna	101



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
AUDITORIA INTERNA - AUDINT

LISTA DE QUADROS

Quadro 01 – Dados divergentes entre o formulário padrão de Solicitações de Viagem e o SCDP..	10
Quadro 02 – Informações sobre data de cadastro da viagem no SCDP.	12
Quadro 03 – Informações extraídas do SCDP.	18
Quadro 04 – PCDP's que descumpriam os critérios de aquisição de passagens.	21
Quadro 05 – PCDP's onde foram adquiridas passagens sem designação formal de Representante Administrativo ou Solicitante de Passagem:.....	26
Quadro 06 – Solicitação de viagem com atraso na prestação de contas.	28
Quadro 07 – Documentos ausentes nas PCDP's.....	32
Quadro 08 – Documentos obrigatórios que não constam nas PCDP's.....	40
Quadro 09 – PCDP's de viagens internacionais com atraso na apresentação do Relatório Circunstanciado.....	43
Quadro 10 – PDCP's com valores de diárias pagos a maior.	45
Quadro 11 – PDCP's com alterações de datas.	46
Quadro 12 – PDCP's com prorrogação do afastamento sem autorização	47
Quadro 13 – Dados da divergência entre o Formulário, o SCDP e a Portaria autorizadora da viagem.	52
Quadro 14 – PDCP's com quantidades de diárias pagos a maior.....	54
Quadro 15 – Viagem internacional sem publicação da autorização no D.O.U.....	56
Quadro 16 – PCDP's com pagamento das diárias realizado de forma intempestiva.	58

1 - INTRODUÇÃO

Inicialmente, cumpre anotar que os trabalhos de auditoria na área de Gestão Financeira e Orçamentária visaram atender às ações previstas no PAINT/2018, aprovado ad referendum pela Resolução nº 49/2017/CS/IFS, com o objetivo de avaliar as autorizações de viagens aos servidores do IFS, sob a ótica do interesse da administração, considerando o objeto, período de afastamento e prazo de prestação de contas.

Ressalta-se, que embora a presente ação estivesse planejada no Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2018 para ser realizada no período de 12/03 a 29/05/2018, considerando a atuação de 03 auditores, totalizando uma carga horária de 690 horas trabalhadas, conforme Ordem de Serviço nº 031/2018, a mesma teve o seu início em 12/03/2018, sendo finalizado em 29/08/2018, totalizando 828 horas trabalhadas. Ressalta-se que os atrasos na execução da ação se deu em virtude de prorrogações de solicitações de auditoria, férias antecipadas, licença paternidade não planejada, licença maternidade não planejada e afastamento parcial para pós graduação *stricto sensu*, férias programadas ocasionando consequente atraso na finalização dessa ação de auditoria.

A Audint enviou às Unidades Gestoras envolvidas o Memorando Eletrônico nº 35/2018/AUDINT, de 08/03/2018, comunicando o início dos trabalhos, e, para subsídio destes, a equipe expediu Solicitações de Auditoria (SA's) demandando informações e documentos, e posteriormente, após análise do material, junto com as informações obtidas através de consultas realizadas no Sistema de Concessões de Diárias e Passagens - SCDP, Portal da Transparência, Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, e Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC foi elaborado relatório preliminar contendo as recomendações e encaminhado a PROPEX via Memorando Eletrônico nº 72/2018/AUDINT.

Após o envio do Relatório Preliminar de Auditoria foi realizada Reunião de Busca Conjunta de Soluções com os gestores da Reitoria, Pró-Reitoria de Ensino - PROEN, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, Pró-Reitoria de Extensão - PROPEX, Diretoria Geral de Biblioteca - DGB, Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI e Diretorias Gerais dos Campus Aracaju, Estância, Glória, Itabaiana, Lagarto, Propriá, São Cristóvão e Tobias Barreto, com o objetivo de garantir que, a partir do conhecimento do relatório preliminar, e com a participação dos representantes detentores dos conhecimentos necessários dos temas envolvidos e identificação das soluções, e com condições de tomar as decisões requeridas pelas mudanças a serem implementadas, tais discussões servissem de base para a manutenção ou reforma das recomendações apresentadas no relatório preliminar.

Os trabalhos conclusivos foram realizados por meio de análise documental, consulta aos sistemas SCDP, SIAPE, SIPAC e Portal da Transparência, confronto de informações,

consolidação de informações recolhidas e indagações escritas, em estrita observância às normas de Auditoria Interna, em especial às aplicáveis ao Serviço Público Federal.

Cumpre ressaltar que, a Auditoria Interna, sustentada em procedimentos técnicos, avaliou se os atos praticados estão em conformidade com as normas aplicáveis a concessão de diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo Federal, com o objetivo de servir como suporte à tomada de decisões da gestão, com vista à adequação e melhoria contínua das atividades e dos processos.

1.1 – Objetivos da Ação

O trabalho de auditoria teve por objetivo avaliar as autorizações de viagens aos servidores do IFS, sob a ótica do interesse da administração, considerando o objeto, período de afastamento e prazo de prestação de contas.

Para o alcance de tal objetivo foram traçados os seguintes objetivos específicos:

- a) verificar se houve motivação legal para concessão de diárias e passagens aos servidores beneficiados;
- b) averiguar no SCDP a consistência dos registros relativos à concessão de diárias e passagens no âmbito do IFS;
- c) verificar se houve o cumprimento do prazo legal na prestação de contas;
- d) verificar a regularidade dos documentos apresentados para a prestação de contas;
- e) averiguar se os gastos de passagens, concernentes a cancelamentos ou alterações das viagens, foram ressarcidos pelo favorecido, conforme legislação.

A fim de atender os objetivos supramencionados, foram verificadas as seguintes questões, que integraram a Matriz de Planejamento para a Ação de Auditoria:

- a) Houve motivação legal para o pagamento da diária?
- b) O processo foi devidamente cadastrado, autorizado e lançado no SCDP?
- c) O período concedido corresponde ao início e término do período do evento considerando o tempo de deslocamento?
- d) Quando da aquisição de passagens aéreas por parte do IFS houve a comprovação de realização de pesquisa de mercado e do atendimento aos demais requisitos de economicidade previstos legalmente?
- e) Houve regular prestação de contas das diárias e passagens percebidas pelos servidores do IFS?

As questões acima estão consignadas no Apêndice I do Programa de Auditoria nº 02/2018, cujos documentos constituem papéis de trabalho da Unidade de Auditoria Interna.

1.2 – Escopo do trabalho

A ação teve como escopo a análise de 50% das autorizações de Diárias e Passagens internacionais de servidores e 50 autorizações de Diárias e Passagens nacionais a servidores e colaboradores eventuais de cada Unidade Gestora realizadas nos exercícios de 2014 a 2017, conforme processos de solicitações de viagem (PCDP) listados no Anexo I deste Relatório de Auditoria.

Para a seleção dos processos a serem analisados foram estabelecidas categorias abaixo descritas de modo que pudessem ser contempladas todas as situações possíveis de todas as unidades gestoras durante o período de 2014 a 2017, como também foram estabelecidos critérios para definir a quantidade de processos que seriam analisados em cada unidade gestora:

Categoria	Critério de seleção
Diárias e passagens internacionais	50% de cada ano por Unidade Gestora
Diárias e passagens nacionais – colaborador externo	Para cada ano , foi utilizado o seguinte critério para a definição da quantidade a ser analisado por ano e por Unidade Gestora : Abaixo de 250 processos - 1 processo a ser analisado / de 251 a 500 - 02 processos a serem analisados/ de 501 a 750 - 03 processos a serem analisados/ A partir de 751 - 04 processos a serem analisados.
Somente diárias nacionais – Colaborador externo	Para cada ano , foi utilizado o seguinte critério para a definição da quantidade a ser analisado por ano e por Unidade Gestora : Abaixo de 250 processos - 1 processo a ser analisado / de 251 a 500 - 02 processos a serem analisados/ de 501 a 750 - 03 processos a serem analisados/ A partir de 751 - 04 processos a serem analisados.
Diárias e passagens nacionais – servidor	Para cada ano , foi utilizado o seguinte critério para a definição da quantidade a ser analisado por ano e por Unidade Gestora : Abaixo de 250 processos - 1 processo a ser analisado / de 251 a 500 - 02 processos a serem analisados/ de 501 a 750 - 03 processos a serem analisados/ A partir de 751 - 04 processos a serem analisados.
Somente diárias nacionais - servidor	Para os processos do período de 2014 a

Categoria	Critério de seleção
	<p>2017, foi utilizado o seguinte critério para a definição da quantidade a ser analisado por Unidade Gestora: Abaixo de 250 processos - 1 processo a ser analisado / de 251 a 500 - 02 processos a serem analisados/ de 501 a 750 - 03 processos a serem analisados/ A partir de 751 - 04 processos a serem analisados.</p>

Ressalta-se que após a definição do quantitativo, foram selecionados os processos de forma aleatória utilizando o site <https://sorteador.com.br/>, cujos resultados se encontram disponíveis na Audint como papéis de trabalho da ação de auditoria.

2 – RESULTADOS DOS TRABALHOS

Na análise das concessões de diárias e passagens realizada pela Audint foram observadas algumas fragilidades que serão apresentadas a seguir.

Cabe mencionar que a “Constatação” descreve situações indesejáveis identificadas pela equipe de auditoria, devidamente evidenciadas. Em geral apontam a existência de dificuldades, equívocos, situações adversas autônomas e/ou exteriores à unidade objeto do exame e situações que careçam de ajustes quando de seu confronto com critérios técnicos, administrativos e legais, conforme Manual da Auditoria Interna do IFS.

CONSTATAÇÃO 001:

Divergência entre as informações constantes no Formulário de Solicitação da Viagem e o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.

a) Evidências:

- Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015;
- PCDP's nº 001059/14, 000897/16, 001405/15 e 000213/16.

b) Fato:

A legislação aplicável determina que o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP é de utilização obrigatória pelo Instituto, conforme dicção do art. 12-A do Decreto nº 5.992/06, *in litteris*:

Art. 12-A. **O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP** do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. (Negritamos)

Complementando o teor do dispositivo legal supratranscrito, o art. 2º, da Portaria nº 505 do MPOG, de 29 de dezembro de 2009, e art. 11, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, estabeleceram como obrigatória a utilização do sistema para “*concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens*”, vejamos:

Art. 2º Conforme previsto no art. 12-A, do Decreto nº 5.992, de 19 de março de 2006, **o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP** do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional para a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens e envio de informações para a Controladoria Geral da União – CGU. (Destacou-se)

No mesmo sentido, o art. 1º e seu Parágrafo único, da Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD esclareceu:

Art. 1º Os procedimentos desta instrução são baseados no SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – sistema informatizado, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, acessado via Internet, que integra as atividades de concessão, registro, acompanhamento, gestão e controle das diárias e passagens, decorrentes de viagens realizadas no interesse da administração, em território nacional ou estrangeiro.

Parágrafo Único. **O SCDP promove a tramitação eletrônica dos documentos**, exigindo para a aprovação das viagens e pagamento das diárias, a utilização de certificado digital, sob a infraestrutura de chaves públicas ICP – Brasil. (Grifo Noso)

Já o inciso XI, do art. 2º, da Instrução Normativa MPOG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, assim conceituou a Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP:

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

(...)

XI – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada (**PCDP**): **proposta cadastrada no SCDP, onde constam os dados do servidor, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros**; (Negritamos)

Ou seja, em suma, todos os documentos comprobatórios da demanda devem constar obrigatória e fidedignamente no SCDP, através de cada PCDP.

Dentre os documentos que obrigatoriamente devem constar no SCDP, de acordo com o art. 14, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015, a solicitação da proposta de afastamento deverá ser realizada por meio do SCDP, senão vejamos:

Art. 14. A unidade administrativa deverá efetuar procedimento de **solicitação de proposta de afastamento por meio do SCDP**. (Grifo nosso)

E com o intuito de estabelecer procedimentos internos de controle das concessões de diárias e passagens, o IFS publicou a Instrução Normativa PROAD nº 02/2012, que estabelece que as solicitações de viagens devem ser realizadas através de formulário próprio, e o mesmo deverá ser devidamente preenchido e assinado pela autoridade competente para ser disponibilizado no SCDP, *in verbis*:

Art. 5º As solicitações de viagens devem ser encaminhadas em formulário próprio, conforme modelo anexo a esta instrução normativa.

(...)

Art. 7º O proposto (servidor) é responsável por sua solicitação e **deve preencher o formulário de solicitação de diárias e passagens e encaminhar para sua chefia responsável com toda documentação necessária em anexo**. Caso concorde com a viagem, o chefe responsável **encaminhará ao Ordenador de Despesas de sua Unidade (Reitor ou Diretores de Campus) que aprovando a viagem, encaminhará o formulário ao solicitante para o efetivo registro no SCDP**. Assim, através do SCDP, o proponente da área/unidade sendo favorável aprova e propõe a viagem, após a reserva feita pelo representante administrativo nos casos de viagens com passagens aéreas. (Negritou-se)

Desta forma, percebe-se que no âmbito do IFS, a autorização do afastamento se dá através do preenchimento do formulário padrão devidamente preenchido e a solicitação constante neste formulário deverá ser fidedignamente registrada no SCDP para andamento das demais etapas para concessão das diárias e emissão das passagens.

Contudo, da análise das PCDP's que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foram identificadas divergência entre as informações constantes no Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens e no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), conforme demonstrado no Quadro 01 a seguir:

Quadro 01 – Dados divergentes entre o formulário padrão de Solicitações de Viagem e o SCDP.

Nº do PCDP	UG	Informação no Formulário de Solicitação de Viagem	Informação no SCDP
001059/14	Aracaju	Período de Viagem: 25/05/2014 a 30/05/2014	Período de Viagem: 25/05/2014 a 31/05/2014
000897/16	Estância	Período de Viagem: 18/07/2016 a 23/07/2016	Período de Viagem: 20/07/2016 a 23/07/2016
001405/15	Estância	Período da Viagem: 17/11/2015 a 20/11/2015	Período da viagem: 17/11/2015 a 21/11/2015
000213/16	São Cristóvão	Período de Viagem: 27/03/2016 a 01/04/2016	Período de Viagem: 27/03/2016 a 02/04/2016

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir do cotejamento dos dados dos Formulários de Solicitação de Diárias e Passagens e as informações cadastradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Desta forma, ficam evidenciadas as divergências entre as informações constantes nos Formulários de Solicitação de Diárias e Passagens e no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

c) Causa:

Sem causa.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Aracaju (Memorando Eletrônico nº 144/2018/DG-AJU)

“001059/14 - Período de Viagem Solicitação: 25/05/2014 a 30/05/2014

Período de Viagem SCDP:25/05/2014 a 31/05/2014

Resposta: Houve complementação de diária - chegada a Aracaju às 1h30 do dia 31/05/2014 (ver cópias do Relatório de Viagem e bilhete de passagem de volta). Com a prestação de contas do servidor foi detectada que a data de retorno foi diferente, resultando na complementação da diária e este foi o motivo da diferença das datas.”.

Estância (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 897/16 - No momento do cadastro da viagem, observou-se que o período de afastamento solicitado pelo servidor não estava condizente com o período de início do

evento, fato gerador da solicitação de diárias, uma vez que o lapso temporal para o deslocamento constante no formulário eram de 03 dias e o transporte utilizado seria aéreo. Ao questionar o Servidor sobre as divergências de informações, o proponente foi informado que no momento do preenchimento do formulário, existia a possibilidade dos alunos utilizarem o transporte rodoviário e que portanto, o servidor iria acompanhá-los, mas diante da liberação do recurso pela assistência estudantil, houve a possibilidade de compras de passagens aéreas para os alunos, essa informação foi confirmada no momento de aprovação do cadastro da PCDP, portanto o afastamento só ocorreu no dia 21/07/2016, conforme registro no sistema.

Pontuo ainda, que o servidor se responsabilizou pela compra das suas passagens, informação constante no próprio formulário de solicitação de diárias e passagens.

PCDP 1405/15 – O servidor beneficiário das diárias indicou como data de retorno o dia 20/11/2015, no mesmo dia de término do curso, com horário previsto para as 17:00h.

Pontuo ainda que as compras das passagens foram realizadas para que o retorno acontecesse no dia 21/11/2015, uma vez que levamos em consideração o horário do término do curso, conforme canhotos dos bilhetes constantes no sistema SCDP.”.

São Cristóvão (Memorando Eletrônico nº 115/2018/DG-SCR)

“Embora o Formulário de Solicitação de Diárias estabeleça o período de 27/03/16 a 01/04/2016, o horário de chegada do proposto ocorreu às 00h10 do dia 02/04/16, em virtude do horário de chegada programado para o vôo Brasília-Aracaju. Ao cadastrar a passagem aérea no SCDP, o próprio sistema reajustou o dia da chegada para 02/04/2016 e gerou, automaticamente, o pagamento de mais uma diária.”.

e) Análise da manifestação:

Aracaju

001059/14 - A manifestação da unidade afastou o achado, uma vez que o início do retorno se deu conforme a data prevista, porém a chegada definitiva ao destino ocorreu às 01:35 da madrugada do dia posterior. Bem como, o evento se encerrou no dia 29/05/2014 e o retorno se iniciou às 03:00 da madrugada do dia 30/05/2014.

Estância

PCDP 897/16 - A manifestação da unidade afastou o achado, uma vez que a divergência apontada pela Audint ocorreu em face da correção da data de início da viagem, uma vez que houve alteração de transporte rodoviário para aéreo, devendo obrigatoriamente ser alterada a quantidade de diárias a serem recebidas pelo servidor.

PCDP 1405/15 - A manifestação da unidade afastou o achado, uma vez que a divergência apontada pela Audint ocorreu em face da aquisição das passagens aéreas, tendo em vista a indisponibilidade de voos para o dia 20/11/2015 atendendo aos critérios de horário estabelecidos e conforme justificativa apresentada no SCDP.

São Cristóvão

000213/16 - A manifestação da unidade afastou o achado, uma vez que a divergência apontada pela Audint ocorreu em face da aquisição das passagens aéreas, tendo em vista que o retorno se iniciou às 20:40 do dia 01/04/2016, porém se concluiu com a

chegada no destino às 00:10 do seguinte, desta forma o próprio sistema SCDP já recalcula as datas, conforme horários dos voos.

f) Riscos e Efeitos:

Sem riscos e efeitos.

CONSTATAÇÃO 002:

Descumprimento do prazo mínimo de antecedência de cadastramento no SCDP sem apresentação de justificativa devidamente formalizada.

a) Evidências:

- Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015;
- PCDP's nº 001405/15, 002356/14, 002031/14, 002131/14, 001320/15, 001378/15, 000523/16, 001425/17, 001291/15, 001054/15, 001424/17 e 000303/16.

b) Fato:

Prevê o inciso I, do art. 1º, da Portaria MPOG nº 505/09 a obrigatoriedade da solicitação da proposta de viagem, com passagem aérea, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias:

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, deverão observar os seguintes procedimentos:

I - **a solicitação da proposta de viagem, com passagem aérea, deve ser realizada com antecedência mínima de dez dias;** (Destaque Noso)

De acordo com o do art. 14 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015, a solicitação da proposta no SCDP deverá ser realizada de modo a garantir a reserva dos trechos ou a emissão dos bilhetes com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista da partida, senão vejamos:

Art. 14. A unidade administrativa deverá **efetuar procedimento de solicitação de proposta de afastamento por meio do S C D P.**

§ 1º **A solicitação da proposta de afastamento** deverá ser realizada de forma a garantir que a reserva dos trechos ocorra com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista de partida.

§ 2º Nas situações em que não for possível realizar a reserva dos trechos, a emissão deverá observar a antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista de partida. (Grifou-se)

Já o art. 5º, da IN nº 02/2012/PROAD estabeleceu o mesmo prazo de 10 (dez) dias, porém, para que a solicitação seja registrada no SCDP, vejamos:

Art. 5º As solicitações de viagens devem ser encaminhadas em formulário próprio, conforme modelo anexo a esta instrução normativa. No caso de

viagens com passagens áreas, a solicitação de viagem deverá ser registrada no SCDP, impreterivelmente, até 10 (dez) dias antes da realização das mesmas, de acordo com a portaria nº 505 de 29 de dezembro de 2009 do Ministério do Planejamento. (Negritamos)

Ademais, o art. 10 da mesma norma interna determina a mesma necessidade de justificativa em caso de descumprimento do prazo supra sob pena de recusa da solicitação:

Art. 10 Nos casos excepcionais em que a solicitação for registrada no SCDP com atraso (não obedecendo aos 10 dias de antecedência), a mesma deverá conter a justificativa apropriada do chefe responsável, se isso não for realizado poderá ocasionar a recusa da solicitação. Nesses casos somente a Autoridade Superior terá o poder de autorizar a viagem. (Destacou-se)

E o § 1º, do art. 1º, da Portaria MPOG nº 505/09 dispõe sobre a possibilidade de autorização pela autoridade máxima do órgão em caso de infringência do prazo estabelecido, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprova a inviabilidade do cumprimento:

§ 1º Em caráter excepcional, a autoridade máxima dos órgãos e entidades a que se refere o caput poderá autorizar viagem em prazo inferior ao estabelecido no inciso I deste artigo, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade do seu efetivo cumprimento. (Grifo Nossos)

E complementando tudo o que foi exposto, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015 estabelece em seu inciso I, § 1º, do art. 18, que para os casos em que o cadastramento tenha ocorrido em prazo inferior aos 10 dias, deverá a autoridade máxima autorizar o afastamento, desde que seja apresentada justificativa devidamente formalizada que comprove a inviabilidade do cumprimento desse prazo, cabendo delegação e subdelegação, conforme § 2º, senão vejamos:

Art. 18. (...)
§ 1º Deverá a autoridade máxima dos órgãos ou entidades autorizar o afastamento nos casos abaixo:
I – em prazo inferior ao estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 14 desta Instrução Normativa, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento;
(...)
§ 2º A autorização de que trata o inciso I do § 1º deste artigo pode ser objeto de delegação e subdelegação. (Negritou-se)

Todavia, da análise das PCDP's que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi identificado o descumprimento do prazo mínimo de antecedência para cadastramento da solicitação no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), conforme demonstrado no Quadro 02 a seguir:

Quadro 02 – Informações sobre data de cadastro da viagem no SCDP.

Nº da PCDP	UG	Data do Cadastro	Data da Viagem	Dias de Antecedência
------------	----	------------------	----------------	----------------------

001405/15	Estânci	12/11/2015	17/11/2015	05 dias antes da viagem
002356/14	Glória	08/10/2014	12/10/2014	04 dias antes da viagem
002031/14	Itabaiana	02/09/2014	05/09/2014	03 dias antes da viagem
002131/14	Itabaiana	21/10/2014	05/09/2014	46 dias após a viagem
001320/15	PROEN	26/10/2015	03/11/2015	07 dias antes da viagem
001378/15	PROPEX	10/11/2015	07/11/2015	04 dias após a viagem
000523/16	PROPEX	09/05/2016	15/02/2016	83 dias após a viagem
001425/17	PROPEX	31/10/2017	08/11/2017	08 dias antes da viagem
001291/15	Propriá	16/10/2015	25/10/2015	09 dias antes da viagem
001054/15	Reitoria	26/08/2015	30/08/2015	04 dias antes da viagem
001424/17	Reitoria	31/10/2017	08/11/2017	08 dias antes da viagem
000303/16	Tobias Barreto	31/03/2016	05/04/2016	05 dias antes da viagem

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir das informações constantes no SCDP.

Como podemos observar no Quadro acima, as solicitações apresentadas nessa constatação foram cadastradas em prazo inferior aos dez dias mínimos de antecedência, como também há casos que a solicitação foi cadastrada em prazo posterior a viagem.

Ressalta-se que em consulta aos documentos disponíveis no SCDP não foi localizada a justificativa devidamente formalizada/comprovada que demonstre a inviabilidade do efetivo cumprimento do prazo de antecedência mínima e/ou não existe autorização da autoridade máxima do Instituto, restando, portanto, descumpridas as normas legais supratranscritas.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para a atividade de cadastro da PCDP no prazo legal.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Estânci (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 1405/15 – A solicitação de diárias intempestivas ocorreu diante da imprevisibilidade de liberação do recurso para pagamento da taxa de inscrição. Quando houve o repasse para esse fim, o servidor preencheu o formulário, 05/11/2015, e encaminhou para autorização da chefia imediata, 09/11/2015, portanto, não houve a possibilidade de cumprimento dos 10 dias de antecedência.”.

Glória

Não se manifestou.

Itabaiana

Não se manifestou.

PROEN (E-mail datado de 16/08/2018)

“Cadastramento 10 dias antes da viagem.

Histórico

1320/15 - PCDP

06/10/15 – Convite realizado

20/10/15 – Solicitação da diária (enviada a reitoria)

22/10/15 – Autorizada pelo Reitor (Quinta a tarde)

26/10/15 – Cadastramento no SCDP (Segunda)

03/11/15 - Viagem

Como consta no SCDP na justificativa o site estava instável no dia 22/10/15 (Quinta) e

23/10/2015 (Sexta), só foi possível cadastrar a solicitação no dia 26/10/2015

(Segunda). Por esse motivo que foi descumprido o prazo mínimo.

Em relação a justificativa, no dia da formalização da solicitação tinha mais de 10 dias para viagem e não foi necessário o preenchimento no formulário dessa opção.”.

PROPEX (E-mail datado de 10/08/2018)

“- 1378/15 - Além da solicitação de viagem ter sido encaminhada ao solicitante em cima da hora, o sistema SCDP esteve indisponível por um determinado período.

- 523/16 - O solicitante irá enviar as justificativas diretamente à Audint.

- 1425/17 - A portaria de autorização de afastamento do país só foi publicada no DOU no dia 07 de novembro de 2017.”.

Propriá (Memorando Eletrônico nº 39/2018 - GAB-CPR)

“O relatório aponta na Constatação 002 o descumprimento do prazo mínimo de antecedência de cadastramento no SCDP sem apresentação de justificativa devidamente formalizada, trazendo a PCDP 1291/15 com inconsistências encontradas.

A auditoria neste caso traz somente uma recomendação para os casos futuros:

Exigir do Proposto que encaminhe a documentação necessária ao Solicitante no prazo legal e que este cadastre a solicitação de forma igualmente tempestiva, ou, com a devida justificativa do chefe responsável e autorização da viagem pela autoridade máxima do Instituto, sob pena de recusa da solicitação.

Resposta:

Informamos que os controles internos foram aperfeiçoados, inclusive, com a realização de uma oficina no dia 18/05/2018 que versou sobre o tema, entre outros, acrescentando o e-mail de convocação e/ou a lista de frequência. E, que as justificativas estão sendo devidamente comprovadas com documentos anexados no SCDP.”.

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

“Nº da PCDP 0523/16 - O solicitante da Proen/Ead solicitou a cotação e os bilhetes da viagem, contudo não fez o lançamento no Sistema, ficando pendente o recebimento das diárias da servidora e o registro no SCDP. Tempos depois a solicitação foi enviada ao Gabinete da Reitoria para providências, onde teve o lançamento realizado somente em maio, como consta a pcdp. Contudo, a viagem teve aprovações do Proponente, Ordenador de Despesas e a Autoridade Superior e posteriormente foi encaminhada a Execução Financeira para o pagamento das diárias.”.

Tobias Barreto (E-mail datado de 09/08/2018)

“PCDP: 000303/16 - Dentre as documentações apresentadas no pedido da diária, o solicitante apresentou a justificativa de que estava no aguardo da homologação da inscrição feita no site da ESAF.”.

e) Análise da manifestação:

Estância

001405/15 - A manifestação do gestor corrobora o achado, uma vez que reconhece o atraso. Todavia, a justificativa trazida aqui sobre ausência de recurso para pagamento do curso deve ser a mesma lançada no sistema SCDP para viagem urgente, para que possa ser aprovada pela Autoridade Superior.

Glória

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Itabaiana

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

PROEN

001320/15 - A manifestação do gestor corrobora o achado, uma vez que reconhece o atraso. Existe também coerência entre a justificativa aqui apresentada e a lançada no SCDP para viagem urgente. Todavia, não foram apresentados documentos comprobatórios da justificativa trazida aqui sobre a instabilidade do site, de modo a justificar a ausência do cadastro tempestivo.

PROPEX

001378/15 - A manifestação apresentada corrobora o achado uma vez que reconhece a intempestividade da solicitação.

000523/16 - Manifestação encaminhada na resposta da Reitoria.

001425/17 – A manifestação apresentada não afasta o achado, uma vez que a ausência de cadastro tempestivo da SCDP não pode ser justificada por conta de data de emissão da Portaria de afastamento.

Propriá

001291/15 – A manifestação da unidade corrobora o achado de auditoria, bem como, a boa prática apresentada quanto a inserção dos documentos comprobatórios das justificativas apresentadas deve ser um procedimento padrão para essas situações.

Reitoria

000523/16 – A manifestação apresentada corrobora o achado uma vez que reconhece a intempestividade do cadastro da solicitação. Todavia, a justificativa aqui delineada deve ser a mesma da registrada no SCDP para viagem urgente, ou seja, inferior ao prazo de 10 dias de antecedência.

001054/15 - Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

001424/17 - Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Tobias Barreto

000303/16 - A manifestação do gestor corrobora o achado, uma vez que reconhece o atraso. Existe também coerência entre a justificativa aqui apresentada e a lançada no SCDP para viagem urgente. Todavia, não foram apresentados documentos comprobatórios da justificativa trazida aqui sobre o atraso da homologação da inscrição feita no site da ESAF.

Desta forma, diante das análises às justificativas apresentadas pelos gestores, nenhuma unidade conseguiu afastar a constatação, ficando mantida em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

Aquisição de passagens próxima a viagem e consequentemente com preços superiores, gerando prejuízo ao erário, assim como realização de viagem em descumprimento ao prazo legal, sem a devida justificativa pela chefia responsável e com o desconhecimento da autoridade máxima do Instituto.

Recomendação 001 (Campus Estância):

Exigir do Proposto, nos casos vindouros, que encaminhe a documentação necessária ao Solicitante de Viagem no prazo legal e que este cadastre a solicitação no SCDP de forma igualmente tempestiva, ou, que formalizem devidamente a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento em campo próprio (no SCDP em viagem urgente ou no formulário SDP, conforme o caso), para posterior aprovação da Autoridade Superior.

Recomendação 002 (Campus Glória):

Exigir do Proposto, nos casos vindouros, que encaminhe a documentação necessária ao Solicitante de Viagem no prazo legal e que este cadastre a solicitação no SCDP de forma igualmente tempestiva, ou, que formalizem devidamente a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento em campo próprio (no SCDP em viagem urgente ou no formulário SDP, conforme o caso), para posterior aprovação da Autoridade Superior.

Recomendação 003 (Campus Itabaiana):

Exigir do Proposto, nos casos vindouros, que encaminhe a documentação necessária ao Solicitante de Viagem no prazo legal e que este cadastre a solicitação no SCDP de forma igualmente tempestiva, ou, que formalizem devidamente a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento em campo próprio (no SCDP em viagem urgente ou no formulário SDP, conforme o caso), para posterior aprovação da Autoridade Superior.

Recomendação 004 (PROEN):

Exigir do Proposto, nos casos vindouros, que encaminhe a documentação necessária ao Solicitante de Viagem no prazo legal e que este cadastre a solicitação no SCDP de forma igualmente tempestiva, ou, que formalizem devidamente a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento em campo próprio (no SCDP em viagem urgente ou no formulário SDP, conforme o caso), para posterior aprovação da Autoridade Superior.

Recomendação 005 (PROPEX):

Exigir do Proposto, nos casos vindouros, que encaminhe a documentação necessária ao Solicitante de Viagem no prazo legal e que este cadastre a solicitação no SCDP de forma igualmente tempestiva, ou, que formalizem devidamente a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento em campo próprio (no SCDP em viagem urgente ou no formulário SDP, conforme o caso), para posterior aprovação da Autoridade Superior.

Recomendação 006 (Campus Propriá):

Exigir do Proposto, nos casos vindouros, que encaminhe a documentação necessária ao Solicitante de Viagem no prazo legal e que este cadastre a solicitação no SCDP de forma igualmente tempestiva, ou, que formalizem devidamente a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento em campo próprio (no SCDP em viagem urgente ou no formulário SDP, conforme o caso), para posterior aprovação da Autoridade Superior.

Recomendação 007 (Reitoria):

Exigir do Proposto, nos casos vindouros, que encaminhe a documentação necessária ao Solicitante de Viagem no prazo legal e que este cadastre a solicitação no SCDP de forma igualmente tempestiva, ou, que formalizem devidamente a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento em campo próprio (no SCDP em viagem urgente ou no formulário SDP, conforme o caso), para posterior aprovação da Autoridade Superior.

Recomendação 008 (Tobias Barreto):

Exigir do Proposto, nos casos vindouros, que encaminhe a documentação necessária ao Solicitante de Viagem no prazo legal e que este cadastre a solicitação no SCDP de forma igualmente tempestiva, ou, que formalizem devidamente a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento em campo próprio (no SCDP em viagem urgente ou no formulário SDP, conforme o caso), para posterior aprovação da Autoridade Superior.

CONSTATAÇÃO 003:

Ausência de autorização específica para afastamento de servidor que não prestou contas de viagem anterior.

a) Evidências:

- Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009;

- Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD/IFS;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015;
- PCDP 002304/14.

b) Fato:

O art. 4º da Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009, o art. 18 da Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD/IFS e o art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015, estabelecem que a prestação de contas deverá ser realizada por meio do SCDP no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do retorno da viagem, bem como estabelece a impossibilidade *“de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada”*, conforme transcrição subsequente:

Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009

Art. 4º Para a prestação de contas, o servidor deverá apresentar, **no prazo máximo de cinco dias, contados do retorno da viagem**, original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, bilhetes, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, e relatório da viagem.

Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD/IFS

Art. 18 O servidor deverá apresentar ao solicitante vinculado a sua área, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem** sob pena de devolver valores recebidos, o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso e relatório da viagem, visando a compor o processo de prestação de contas das diárias e passagens concedidas. O servidor que não apresentar o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres) e/ou relatório de viagem dentro do prazo estabelecido, a fim de compor o processo de prestação de contas, ficará impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada, bem como poderá sujeitar-se a tomada de contas especial visando o resarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015

Art. 19. A prestação de contas do afastamento deverá ser **realizada por meio do SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem**, mediante a apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do *check in* via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP. (Destaque Nosso)

Exceção à regra do impedimento de viajar até a regularização da prestação de contas pendente vem prevista no inciso II, do § 1º, do art. 18, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015, conforme texto subsequentemente transcrito:

Art. 18. Caberá ao proponente autorizar o afastamento.
§ 1º Deverá a autoridade máxima dos órgãos ou entidades autorizar o afastamento nos casos abaixo:

I – em prazo inferior ao estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 14 desta Instrução Normativa, desde que devidamente formalizada a justificativa que comprove a inviabilidade de seu efetivo cumprimento; (Retificado em 23.02.2015)

II – efetuada por servidor que não prestou contas de viagem anteriormente realizada;

III – que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no art. 7º do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012. (Grifou-se)

Contudo, analisando a PCDP 002304/14 percebe-se que a viagem não possuiu autorização específica que demonstre o conhecimento da autoridade máxima do Instituto quanto a prestação de contas pendente de aprovação da servidora referente a PCDP nº 000178/14.

Ademais, impende ressaltar com relação a justificativa apresentada pelo Gestor em resposta a SA nº 70/2018/AUDINT, de que a limitação para realização de novas viagens sem prestação de contas foi criada em 2015 com o advento da IN 03/2015/SLTI/MPOG, não se sustenta, tendo em vista que o art. 18 da Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD/IFS, desde 2012 prevê expressamente tal sanção, ou seja, existia restrição legal vigente quando da viagem em comento que foi realizada em 2014.

Finalmente, com relação a justificativa de que a “*aprovAÇÃO pelo proponente no sistema com a devida justificativa também servir de documento autorizativo*”, esta também não merece prosperar, haja vista que a intenção aqui é justamente dar conhecimento à autoridade máxima do Instituto, de que quando do momento de sua autorização o servidor possui pendência com relação a prestação de contas anterior, a fim de que o mesmo analise se diante desse fato realmente deve ou não autorizar a viagem, fato esse aqui não comprovado, motivo pelo qual se mantém a presente Constatação.

c) Causa:

Sem causa.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 002304/14 - A justificativa foi acostada no SCDP, posteriormente aprovada no sistema pelo Reitor. Ademais, a servidora foi convocada pelo próprio Reitor, na qualidade de assessora.”.

e) Análise da manifestação:

A manifestação apresentada pelo gestor teve o condão de afastar o achado, uma vez que ficou demonstrado que a justificativa de viagem de proposto com Prestação de Contas pendente foi devidamente registrada no SCDP e aprovada pela autoridade máxima do órgão.

f) Riscos e Efeitos:

Sem riscos e efeitos.

CONSTATAÇÃO 004:

Ausência ou insuficiência de pesquisa de mercado previamente à aquisição de passagens.

a) Evidências:

- Decreto nº 5.992/06;
- Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015;
- PCDP's nº, 001059/14, 001792/14, 002466/14-1C, 000745/14, 002356/14, 002843/14, 001378/15, 002273/14, 002304/14, 000987/15, 001054/15 e 000303/16.

b) Fato:

A legislação aplicável determina que o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP é de utilização obrigatória pelo Instituto, conforme dicção do art. 12-A, do Decreto nº 5.992/06, *in litteris*:

Art. 12-A. O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – **SCDP** do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. (Negritamos)

Complementando o teor do dispositivo legal supratranscrito, o art. 2º, da Portaria nº 505 do MPOG, de 29 de dezembro de 2009, e o art. 11, da Instrução Normativa SLTI/MOPG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, estabeleceram como obrigatória a utilização do sistema para “concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens”, vejamos:

Art. 2º da Portaria MPOG nº 505/2009 e Art. 11 da IN SLTI/MOPG nº 03/2015:

Conforme previsto no art. 12-A, do Decreto nº 5.992, de 19 de março de 2006, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – **SCDP** do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional para a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens e envio de informações para a Controladoria Geral da União – CGU. (Destacou-se)

No mesmo sentido, o art. 1º e seu Parágrafo único, da Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD esclareceu:

Art. 1º Os procedimentos desta instrução são baseados no **SCDP** – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – sistema informatizado, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, acessado via Internet, que integra as atividades de concessão, registro, acompanhamento, gestão e controle das

diárias e passagens, decorrentes de viagens realizadas no interesse da administração, em território nacional ou estrangeiro.

Parágrafo Único. O SCDP promove a tramitação eletrônica dos documentos, exigindo para a aprovação das viagens e pagamento das diárias, a utilização de certificado digital, sob a infraestrutura de chaves públicas ICP – Brasil. (Grifo Noso)

Já o inciso XI, do art. 2º, da Instrução Normativa MPOG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, assim conceituou a Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP:

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

(...)

XI – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada (PCDP): proposta cadastrada no SCDP, onde constam os dados do servidor, as informações do deslocamento, **os documentos comprobatórios da demanda** e os dados financeiros; (Negritou-se)

Ou seja, em suma, todos os documentos comprobatórios da demanda devem constar obrigatoriamente no SCDP, através de cada PCDP.

Dentre os documentos que obrigatoriamente devem constar no SCDP, existe a comprovação da cotação de preços das passagens aéreas.

Sobre o tema, prescreve a alínea “a”, inciso II, do art. 1º, da Portaria nº 505 do MPOG, de 29 de dezembro de 2009, *ipsis literis*:

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, deverão observar os seguintes procedimentos:

(...)

II – devem ser atribuídas a servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade administrativa, de acordo com o disposto no regulamento de cada órgão e entidade, as seguintes etapas no processo de emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço:

a) **a verificação da cotação de preços das agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado;** (Grifamos)

O art. 8º, da Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD, estabeleceu o seguinte procedimento:

Art. 8º Os Representantes Administrativos devem obedecer às seguintes etapas no processo de emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço:

I – **a verificação da cotação de preços das agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado;** (Negrito Noso)

Da mesma forma, o inciso II, do art. 13, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015 previu o mesmo procedimento como obrigatório:

Art. 13. São procedimentos administrativos para concessão de diárias e passagens no SCDP:

(...)

II – pesquisa e reserva dos trechos; (...) (Negritou-se)

E por fim, o § 3º, do art. 15, da mesma legis anterior, normatizou a obrigatoriedade do procedimento ser realizado pelo SCDP ou solicitados à agência contratada:

§ 3º Quando a aquisição for realizada por intermédio da agência de turismo, a pesquisa de preços e a reserva serão realizadas por meio do SCDP ou solicitadas à agência contratada. (Grifo Noso)

Em síntese, a legislação determinou a obrigatoriedade da ampla pesquisa de preços das passagens aéreas, a fim de comprovar o melhor custo/benefício para a Administração.

Contudo, analisando as PCDP's abaixo indicadas, percebe-se que inexiste ou é insuficiente a cotação de preços anexada ao SCDP, conforme demonstrado no Quadro 03 a seguir:

Quadro 03 – Informações extraídas do SCDP.

Número do PCDP	UG	DADOS DA COTAÇÃO DE PREÇOS
001059/14	Aracaju	Cotação realizada apenas com uma empresa.
001792/14	Aracaju	Cotação inexistente.
002466/14-1C	Aracaju	Cotação inexistente.
000745/14	Itabaiana	Cotação inexistente.
002356/14	Glória	Cotação inexistente.
002843/14	PROPEX	Cotação realizada apenas com uma empresa.
001378/15	PROPEX	Cotação de apenas dois voos.
002273/14	Reitoria	Cotação inexistente.
002304/14	Reitoria	Cotação inexistente.
000987/15	Reitoria	Cotação realizada apenas com uma empresa.
001054/15	Reitoria	Cotação inexistente.
000303/16	Tobias Barreto	Cotação inexistente.

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir das informações constantes no SCDP.

Desta forma, a pesquisa de preços das passagens aéreas deve ser realizada/exigida com a máxima amplitude possível visando encontrar o melhor custo/benefício para Administração.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para a realização de cotação de preços.

Falta de capacitação sobre as competências de cada perfil de usuário do sistema SCDP.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 002304/14 - A aquisição das passagens foi realizada pela chefe de gabinete do Reitor à época (perfil SCDP: proponente do gabinete), atualmente afastada para pós-graduação stricto-sensu no país. Foram acostados no SCDP os documentos encaminhados fisicamente pelo Reitor, chefe de gabinete e/ou proponente.

PCDP 002273/14 - A aquisição das passagens foi realizada pela chefe de gabinete do Reitor à época (perfil SCDP: proponente do gabinete), atualmente afastada para pós-graduação stricto-sensu no país. Foram acostados no SCDP os documentos encaminhados fisicamente pelo Reitor, chefe de gabinete e/ou proponente.”.

Aracaju (Memorando Eletrônico nº 144/2018/DG-AJU)

“001059/14 - Cotação realizada apenas com uma empresa.

001792/14 - Cotação inexistente.

002466/14-1C - Cotação inexistente.

OBS: De fato na época a AUDINT ainda não tinha orientado a gestão que teria que se anexar os comprovantes das cotações das passagens, depois da orientação foi que se passou a conferir as cotações apresentada pela Contratada com os preços praticados no mercado.

A Gestão só foi orientada que precisava fazer a verificação da cotação com o Ofício Circular nº 136/2015-CGU-Regional/SE/CGU-PR datado de 11/05/2015 (cópia anexa).

Através do Despacho nº 24/2015/DAG de 28/07/2015 repassamos informação a PROAD sobre a análise das aquisições de passagens que não tinha sido conferidos os preços de mercado.

Como podemos constatar com os documentos apresentados, a gestão somente foi alertada pelo órgão de controle em 2015, as constatações detectadas pela AUDINT hoje são de 2014, anterior portanto a data que o gestor na época foi alertado.”.

Itabaiana

Não se manifestou.

Glória

A Audint registrou de forma equivocada, no Relatório Preliminar, a PCDP de Glória para a PROPEX, por isso não obtivemos resposta do câmpus.

PROPEX (E-mail datado de 10/08/2018)

“- 2843/14 – As viagens internacionais são realizadas através de contratação com agências de viagens, no caso dessa PCDP, a TopTur Turismo. As cotações eram solicitadas e, de acordo com a disponibilidade de voos, a agência enviava a cotações disponíveis no momento.

- 1378/15 – As cotações foram solicitadas junto à agência de viagens, que é a responsável pelas cotações, reservas e emissões de bilhetes de viagens internacionais, tendo enviado os orçamentos disponíveis à época.”.

Tobias Barreto (E-mail datado de 09/08/2018)

“PCDP: 000303/16 - A provável justificativa para o ocorrido, deve-se a demora na homologação da inscrição feita pela ESAF. Sendo que a pesquisa de mercado foi feita, mesmo que fora do prazo.”.

e) Análise da manifestação:

Reitoria

PCDP 002304/14 e 002273/14 – A manifestação da unidade corrobora o achado uma vez que não refuta a imputação, bem como não apresenta a ampla pesquisa de mercado realizada. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos.

PCDP 000987/15 e 001054/15 - Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Aracaju

PCDP 001059/14, 001792/14 e 002466/14-1C – A manifestação do gestor concorda com a constatação e reconhece o descumprimento da regra sobre necessidade de verificação da cotação de preços das agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado, todavia, apresenta documentos comprobatórios que realiza os procedimentos exigidos desde 2015, quando orientado pela CGU via Ofício Circular nº 136/2015-CGU. Ocorre que, a regra existia desde a Portaria nº 505 do MPOG, de 29 de dezembro de 2009. Desta forma, fica mantida a constatação nos mesmos termos.

Itabaiana

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

PROPEX

PCDP nº 2843/14 e 1378/15 – A manifestação do gestor corrobora o achado, e alega que era obrigação das agências realizarem as cotações, sendo assim, infere-se que o gestor não conhecia a necessidade de verificação da cotação de preços das agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado (regra existia desde a Portaria nº 505 do MPOG, de 29 de dezembro de 2009), bem como da comprovação de ampla pesquisa de preço. Desta forma, fica mantida a constatação nos mesmos termos.

Tobias Barreto

PCDP: 000303/16 – A manifestação do gestor corrobora o achado, vez que traz uma provável justificativa pela ausência de pesquisa de preços. Todavia, cumpre registrar, que o documento apresentado na resposta não se caracteriza como cotação de preços ou pesquisa de preços, uma vez que só foi realizado perante uma empresa aérea. Desta forma, fica mantida a constatação nos mesmos termos.

Por fim, nenhuma manifestação das unidades teve o condão de afastar o achado, ficando mantido em todos os seus termos.

Ademais, cumpre trazer à baila, o descrito no inciso II, do Art. 20 da Instrução Normativa MPOG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015:

Art. 20. A competência para fiscalizar os instrumentos firmados com as companhias aéreas, com as agências de turismo e com a instituição financeira autorizada para operacionalização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - Passagem Aérea **deve ser atribuída a servidor formalmente designado, cabendo-lhe:**

(...)

II - fiscalizar, por amostragem, **se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado** e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;

f) Riscos e Efeitos:

Aquisição de passagens aéreas que não possuem o melhor custo/benefício para Administração, gerando prejuízo ao erário.

Recomendação 001 (Campus Aracaju):

Realizar, nos processos vindouros, ampla pesquisa de preços das passagens aéreas e documentar formalmente no SCDP, de modo a garantir o melhor custo/benefício para Administração no momento da aquisição, bem como fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado, comprovando as ações de forma documental.

Recomendação 002 (Campus Itabaiana):

Realizar, nos processos vindouros, ampla pesquisa de preços das passagens aéreas e documentar formalmente no SCDP, de modo a garantir o melhor custo/benefício para Administração no momento da aquisição, bem como fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado, comprovando as ações de forma documental.

Recomendação 003 (PROPEX):

Realizar, nos processos vindouros, ampla pesquisa de preços das passagens aéreas e documentar formalmente no SCDP, de modo a garantir o melhor custo/benefício para Administração no momento da aquisição, bem como fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado, comprovando as ações de forma documental.

Recomendação 004 (Reitoria):

Realizar, nos processos vindouros, ampla pesquisa de preços das passagens aéreas e documentar formalmente no SCDP, de modo a garantir o melhor custo/benefício para Administração no momento da aquisição, bem como fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado, comprovando as ações de forma documental.

Recomendação 005 (Tobias Barreto):

Realizar, nos processos vindouros, ampla pesquisa de preços das passagens aéreas e documentar formalmente no SCDP, de modo a garantir o melhor custo/benefício para Administração no momento da aquisição, bem como fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado, comprovando as ações de forma documental.

Recomendação 006 (Glória):

Realizar, nos processos vindouros, ampla pesquisa de preços das passagens aéreas e documentar formalmente no SCDP, de modo a garantir o melhor custo/benefício para Administração no momento da aquisição, bem como fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado, comprovando as ações de forma documental.

CONSTATAÇÃO 005:

Descumprimento dos critérios estabelecidos para aquisição de passagens.

a) Evidências:

- Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015;
- Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012;
- PCDP's nº 001442/17, 001405/15, 000655/14, 000745/14, 002031/14, 000889/14-1C, 001320/15, 000517/15, 000523/16, 001930/14, 002273/14, 002304/14, 000987/15, 000213/16, 001387/15 e 000303/16.

b) Fato:

De acordo com o inciso III, do art. 8º, da IN nº 02/2012/PROAD/IFS, a aquisição das passagens aéreas deverá considerar o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, considerando os parâmetros apresentados a seguir:

Art. 8º Os Representantes Administrativos devem obedecer às seguintes etapas no processo de emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço:

(...)

III – a autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborais produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- a escolha do voo deve recarregar prioritariamente em **percursos de menor duração, evitando-se sempre que possível trecho com escalas e conexões**;
- o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas**, salvo a inexistência de vôos que atendam a estes horários;

- c) **em viagens nacionais**, deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e
- d) **em viagens internacionais**, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse oito horas, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, **deverá ocorrer com um dia de antecedência**. (Negritou-se)

No mesmo sentido, art. 16 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015 leciona:

Art. 16. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

- I – a escolha do voo deve recair prioritariamente **em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões**;
- II – **os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs**, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários;
- III – **em viagens nacionais**, deve-se priorizar o horário de chegada do **voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos**, evento ou missão; e
- IV – **em viagens internacionais**, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse 8hs, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, **deverá ocorrer com um dia de antecedência**. (Destaque Noso)

Todavia, ao analisarmos as PCDP's que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi possível constatar o descumprimento dos critérios de aquisição de passagens aéreas estabelecidos nas normas acima transcritas, conforme demonstrado no Quadro 04 a seguir:

Quadro 04 – PCDP's que descumpriam os critérios de aquisição de passagens.

Nº da PCDP	UG	Descumprimento
001442/17	ARACAJU	Horário de chegada 23:36h.
001405/15	ESTÂNCIA	Horário de chegada às 23:05h.
000655/14	ITABAIANA	Horário de embarque na ida às 03:40h com desembarque às 04:43h, e no retorno embarque às 22:32h e desembarque às 23:32h.
000745/14	ITABAIANA	Viagem internacional com duração superior a 08 horas, com embarque com 02 (dois) dias de antecedência.
002031/14	ITABAIANA	Não foi escolhida a melhor tarifa.
000889/14-1C	LAGARTO	Não foi escolhida a melhor tarifa no voo de ida; Não foi escolhido o voo de menor duração e sem escalas ou conexões na ida; Horário de saída na ida antes das 07:00h e horário de retorno após as 21:00h.
001320/15	PROEN	Horário de chegada às 23:05h.
000517/15	PROGEP	Desembarque com antecedência inferior a 3h

		do início do evento.
000523/16	PROPEX	Não foi escolhida a melhor tarifa no voo de ida.
001930/14	REITORIA	Não foi escolhida a melhor tarifa no voo de ida; Não foi escolhido o voo de menor duração sem escalas e/ou conexões.
002273/14	REITORIA	Retorno às 22:45h com desembarque às 00:28h.
002304/14	REITORIA	Viagem com embarque com 04 (quatro) dias de antecedência.
000987/15	REITORIA	Viagem com embarque com 04 (quatro) dias de antecedência.
000213/16	SÃO CRISTÓVÃO	Horário de chegada 00:10.
001387/15	TOBIAS BARRETO	Desembarque com antecedência inferior a 3h do início do evento.
000303/16	TOBIAS BARRETO	Horário de saída na ida antes das 07:00h e horário de retorno após às 21:00h; Desembarque com antecedência inferior a 3h do início do evento.

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir dos dados do SCDP.

Ressalta-se que as solicitações de viagem anteriores a 2015 tinham por normativo legal Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009 que também trazia os mesmos parâmetros de aquisição em seu art. 1º, inciso II.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para a atividade de seleção de voos diante dos parâmetros legais estabelecidos.

Falta de capacitação aos servidores envolvidos nas atividades de Solicitante de Passagem.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 000523/16

Considerando a quantidade de viagens lançadas por este setor, não me recordo o motivo pelo qual foi escolhido a segunda melhor opção. Contudo, o que pode ter ocorrido é não ter vagas no voo de menor tarifa, como já ocorreu em outros momentos, sendo necessário optar pela segunda melhor opção de voo, considerando a menor tarifa e o menor percurso.

Já no voo do retorno, as menores opções de tarifas eram diurnas, ficando inviável a servidora, considerando que a reunião finalizou-se às 18h do dia 17.

PCDP 002304/14

O solicitante e representante administrativo havia sido designado há pouco tempo (Portaria 2.079 de 26/08/2014) e nunca teve treinamento sobre o sistema ou

procedimentos, inclusive não teve conhecimento da existência da IN 02/2012/PROAD/IFS. Buscou capacitação e/ou orientação com outros servidores, inclusive da PROAD, mas todos alegavam desconhecimento dos procedimentos para viagem internacional. Não houve capacitações no ENAP e ESAF disponíveis à época. O solicitante/representante administrativo buscou informações em manual de outra instituição disponível na internet, ainda que de forma precária.

Quanto à viagem com 4 dias de antecedência, houve procedimento conforme solicitado pelo Reitor e/ou chefe de gabinete, que observa cronograma do documento de convocação do CONIF, item 8 das “Informações e autorizações”, sendo que tal documento previa saída de São Paulo. Como a saída da servidora foi de Aracaju, houve necessidade de mais um dia de viagem. Seria impossível cumprir o prazo de sair com 1 dia de antecedência, uma vez que somente o voo e escalas duraram mais de 48 horas. Entende-se razoável o entendimento da CONIF da necessidade de um dia para adaptação ao fuso horário e descanso da longa viagem de forma a não prejudicar os objetivos pretendidos na missão.

PCDP 002273/14

A legislação fala que os voos, preferencialmente, não devem ocorrer nesse horário. Mas por se tratar de viagem internacional, que depende da conjuntura de diversos voos nacional/internacionais de longa distância e duração, buscou-se reduzir ao máximo o tempo de viagem. Tal previsão normativa visa assegurar ao servidor o direito de não ter que viajar em horários inconvenientes, mas neste caso os prepostos concordaram que seria mais conveniente viajar nesse horário de forma a encurtar o tempo total de duração da viagem.

PCDP 001930/14

Inicialmente havia sido adquirida passagem com destino ao aeroporto de Guarulhos, com anuência verbal do servidor. Posteriormente, o servidor solicitou a mudança do voo com destino ao aeroporto de Congonhas, tendo o pedido e justificativa sido acostado no SCDP. Assim, conforme consta na justificativa do voo de ida do SCDP, foi escolhido este voo mais econômico considerando a necessidade de serviço e a proximidade do hotel/evento ao aeroporto de Congonhas. É uma situação atípica considerando que o deslocamento dentro da cidade de São Paulo até o Aeroporto de Guarulhos pode levar entre 2 a 5 horas (o trânsito é imprevisível), tornando necessário o servidor se deslocar às 03:00 da manhã, em horário inoportuno. O solicitante/representante administrativo não conhecia essa realidade na aquisição da passagem por nunca ter viajado para São Paulo até então.”.

Aracaju (Memorando Eletrônico nº 144/2018/DG-AJU)

“001442/17 - Horário de chegada 23:36h.

OBS: De fato o servidor C. responsável pela aquisição de passagens esqueceu de informar a justificativa, neste caso devo informar que o mesmo não tinha o hábito de acessar o SCDP para este tipo de serviço e provavelmente o fez por conta da ausência do Sr. G. (férias ou outro afastamento legal), que tinha a rotina de fazer este serviço.

Sabemos que todos servidores devem ser capacitados para executar os serviços, mas é razoável compreender que por mais capacitação que se tenha, se não fica trabalhando com frequência num determinado serviço é compreensível que ocasionamento possa esquecer algum procedimento, provavelmente foi o que aconteceu, senão fosse

verdade seria encontrados outros achados semelhantes e conforme verificado na Auditoria somente encontrou uma PCDP com este tipo de problema.”.

Lagarto (Memorando Eletrônico nº 32/2018 - GADM- LAG)

“PCDP 000889/14-1C - Considerando que a função do servidor no referido evento foi de acompanhar os alunos e que as passagens dos discentes já tinham sido adquiridas por eles, foi obrigatória a compra das passagens do servidor nos mesmos voos dos alunos, conforme corroboram as justificativas apresentadas pela Representante Administrativa e extraídas do sistema SCDP, na época das aquisições, a seguir:

“Reserva com tarifa maior que a menor tarifa disponível:

TARIFA ESCOLHIDA MAIOR QUE A MENOR DISPONÍVEL EM VIRTUDE DO SERVIDOR ESTAR ACOMPANHANDO DISCENTES EM VIAGEM E ESTES JÁ HAVIAM ADQUIRIDO PASSAGENS PARA ESTE VOO, DESTA FORMA, FOI NECESSÁRIO A COMPRA DE BILHETES NO MESMO VOO DOS ALUNOS PARA O SERVIDOR.

Reserva com data de origem diferente da data de destino:

VOO COM CONEXÃO EM SALVADOR.

Reserva com embarque ou desembarque fora do período entre 07:00 e 21:00hs:

VOO FORA DO PERÍODO ENTRE 07:00 E 21:00 HS EM VIRTUDE DO SERVIDOR ESTAR ACOMPANHANDO DISCENTES EM VIAGEM E ESTES JÁ HAVIAM ADQUIRIDO PASSAGENS PARA ESTE VOO, DESTA FORMA, FOI NECESSÁRIO A COMPRA DE BILHETES NO MESMO VOO DOS ALUNOS PARA O SERVIDOR”.”.

São Cristóvão (Memorando Eletrônico nº115/2018 - DG – SCR)

“O servidor optou por voltar no mesmo dia em que o evento terminou. Como a previsão para o término do evento era às 18h, podemos afirmar que não seria possível cumprir o horário de chegada estabelecido pelo SCDP, até as 21h. A passagem deveria ser comprada para o dia seguinte, o que acarretaria da mesma maneira o pagamento de uma diária a mais.”.

Estância (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 1405/15 - Para as próximas compras de passagens, verificaremos o horário previsto de retorno.”.

Itabaiana

Não se manifestou.

PROEN (E-mail datado de 16/08/2018)

“PCDP – 1320/15

Descumprimento de critérios estabelecidos para aquisição.

Desembarque as 23:05.

Ocorreu justificativa e está no SCDP.

Reserva com embarque ou desembarque fora do período entre 07:00 e 21:00hs:

Horário compatível com o término do curso.”

PROPEX (E-mail datado de 10/08/2018)

“- 523/16 - O solicitante irá enviar as justificativas diretamente à Audint.”.

PROGEP (Memorando Eletrônico nº 1/2018 - NADM - PROGEP)

“Para a PCDP 000517/15, foram analisados os bilhetes de embarque e desembarque do proposto e, realmente, foi verificado o desembarque com antecedência inferior a 3 (três) horas do início do evento. No entanto, na cotação anexa ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, foi informado horários possíveis de voos somente no dia anterior, mas, assim, provavelmente aumentaria o custo da diária.

Dessa forma, serão adotadas ações de observação para a emissão de viagens priorizando o tempo mínimo solicitado. Ressalto ainda que, atualmente a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas não solicita passagens, somente diárias.”.

Tobias Barreto (E-mail datado de 09/08/2018)

“PCDP: 000303/16

Faremos o possível para que nas próximas solicitações seja obedecido o tempo de translado ocorrendo a otimização do trabalho. Dentro das documentações analisadas não conseguimos identificar o motivo de tal descumprimento. Nenhum documento de justificativa foi encontrado.

PCDP: 001387/15

Faremos o possível para que nas próximas solicitações seja obedecido o tempo de translado ocorrendo a otimização do trabalho. Dentro das documentações analisadas não conseguimos identificar o motivo de tal descumprimento. Nenhum documento de justificativa foi encontrado.”.

e) Análise da manifestação:

Reitoria

PCDP 000523/16 – Com relação ao voo da ida, a manifestação do gestor corrobora o achado, uma vez que a justificativa apresentada não afastou a constatação. Ademais, a justificativa lançada no sistema SCDP (A servidora não escolheu o voo mais barato devido ao horário que chegaria em Brasília, 19h11, ficando tarde e inviável para a servidora, que optou em escolher um voo mais cedo.) não atende a nenhum dos critérios estabelecidos na legislação, vez que, o art. 16 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015 leciona que os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7hs e 21hs, salvo a inexistência de voos que atendam a estes horários, desta forma, como no caso concreto existia um voo mais barato (empresa TAM, valor R\$ 399,00, das 16:05 às 19:11) compreendido no parâmetro da legislação, e foi escolhido o mais caro (empresa Avianca, valor R\$ 445,00, das 14:25 às 17:48) será necessário o devido ressarcimento ao erário pelo solicitante de passagem. Com relação ao voo da volta a Audint não fez nenhuma constatação.

PCDP 002304/14 – A justificativa apresentada pelo gestor teve o condão de afastar o achado, uma vez que a programação da missão seguiu orientações gerais dos responsáveis pela organização logística da Missão China 2014, com saída do Brasil, embarque de São Paulo no dia 20/10. Desta forma, a irregularidade apontada nesta PCDP não subsiste.

PCDP 002273/14 – A manifestação apresentada pelo gestor teve o condão de afastar o achado, uma vez que o voo a que se referia era consequência de uma viagem

internacional. Desta forma, a irregularidade apontada pela Audint nesta PCDP não subsiste.

PCDP 001930/14 – Em que pese a manifestação do gestor apontar alterações do voo da volta, enquanto que a Audint registrou irregularidades no voo da Ida, esta Audint realizou uma reanálise do achado e identificou que seguindo os parâmetros legais, o voo escolhido de IDA foi a melhor opção, haja vista atender ao parâmetro horário de embarque e desembarque compreendido entre as 07:00 e 21:00 (dos voos diretos disponíveis, um chegava às 21:45 e o outro custava quase R\$ 1.000,00 mais caro que o escolhido), bem como, dentre os voos com escalas ou conexões, o de menor duração (05:43). Desta forma, a irregularidade apontada pela Audint, no relatório preliminar, não mais subsiste.

000987/15 – Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Em que pese a ausência de manifestação do gestor, esta Audint realizou uma reanálise do achado e identificou que não houve embarque com 4 dias de antecedência, já que a visita em Porto era de 17 a 20/09/2015 e na Finlândia de 20 a 26/09/2015, e o voo de ida partiu de Aracaju no dia 15/09/2015 e desembarcou em Porto no dia 17/09/2015. Ademais, verificou-se que embora o evento tenha terminado no dia 26/09/2015, a passagem de volta só foi adquirida no dia 29/09/2015, porém foi apresentado no próprio sistema SCDP o comprovante da devolução das diárias via GRU emitida e paga. Desta forma, a irregularidade apontada pela Audint, no relatório preliminar, não mais subsiste.

Aracaju

001442/17 – Em que pese a manifestação do gestor corroborar com o achado, esta Audint, executou uma reanálise e verificou que a justificativa pelo descumprimento do critério de seleção de voos entre o período de 07:00 às 21:00, no voo escolhido (Horário de chegada 23:36h.) foi devidamente apresentada no sistema SCDP quando da reserva da viagem, nos seguintes termos: “Além de menor preço e apenas uma parada, houve a aceitação do servidor, uma vez que não haverá prejuízo para realização do curso.” Sendo assim, consideramos a justificativa totalmente plausível e de acordo com os princípios que regem a Administração Pública, bem como foi confirmado que o voo escolhido de fato foi o mais barato. Desta forma, a irregularidade apontada pela Audint, no relatório preliminar, não mais subsiste, não havendo o que recomendar ao Câmpus, uma vez que das PCDP analisadas não restou nenhum incidente desta constatação.

Lagarto

PCDP 000889/14-1C - A manifestação apresentada pelo gestor teve o condão de afastar o achado, uma vez que os voos selecionados na ida e na volta decorreram de passagens adquiridas para o servidor acompanhar dois discentes do IFS em um evento, os quais já haviam comprado as passagens aéreas. Ademais, as justificativas aqui apresentadas pelo gestor foram devidamente inseridas no sistema SCDP no momento oportuno. Desta forma, as irregularidades apontadas pela Audint, no relatório preliminar, não mais subsistem, não havendo o que recomendar ao Câmpus, uma vez que das PCDP's analisadas não restou nenhum incidente desta constatação.

São Cristóvão

000213/16 – A manifestação apresentada pelo gestor não teve o condão de afastar o achado, uma vez que, diante da reanálise a Audint, verificou-se que, em que pese a justificativa pelo descumprimento do critério de seleção do voo - preferencialmente entre o período de 07:00 às 21:00, no voo escolhido (Horário de chegada 00:10) ter sido devidamente apresentada no sistema SCDP quando da reserva da viagem, pela cotação apresentada não ficou demonstrada a vantajosidade para a Administração quanto a escolha do voo, já que não foram apresentados os valores das tarifas. Sendo assim, a justificativa apresentada, não afastou a constatação, ficando mantida nos mesmos termos.

Estância

PCDP 1405/15 – Em que pese a manifestação do gestor corroborar com o achado, esta Audint executou uma reanálise e verificou que a justificativa pelo descumprimento do critério de seleção de voos entre o período de 07:00 às 21:00, no voo escolhido (Horário de chegada 23:05) foi devidamente apresentada no sistema SCDP quando da reserva da viagem, nos seguintes termos: “Menor número de Escala.” Sendo assim, consideramos a justificativa totalmente plausível e em consonância com outro parâmetro (a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões) estabelecido pela legislação aplicável, fato que foi confirmado pela Audint, na Cotação anexada no sistema SCDP, que o voo escolhido de fato, foi o mais barato, dentre os de menor quantidade de escala. Desta forma, a irregularidade apontada pela Audint, no relatório preliminar, não mais subsiste, não havendo o que recomendar ao Câmpus, uma vez que da PCDP analisada não restou nenhum incidente desta constatação.

Itabaiana

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte.

000655/14 - Em que pese a ausência de manifestação do gestor, esta Audint realizou uma reanálise do achado e verificou que as justificativas pelo descumprimento do critério de seleção de voos entre o período de 07:00 às 21:00, nos voos escolhidos (Na IDA, desembarque às 04:43 e na VOLTA, embarque às 22:32) foram devidamente apresentada no sistema SCDP quando da reserva da viagem, nos seguintes termos: “Horário disponível compatível com horário do início do evento.” e “Horário do voo com menor tarifa e compatível com término do evento.” Todavia, as justificativas apresentadas não afastaram o achado, uma vez que não foram suficientes para informar o motivo do descumprimento do parâmetro, tais como: limites orçamentários, economia de diárias com concordância do proposto, entre outros. Sendo assim, a justificativa apresentada, não afastou a constatação, ficando mantida nos mesmos termos.

002031/14 - Em que pese a ausência de manifestação do gestor, esta Audint realizou uma reanálise do achado e verificou que a justificativa pelo descumprimento do critério de seleção de voos com a menor tarifa, no voo escolhido (Valor R\$ 1.799,90 – Duração 13:55) foi devidamente apresentada no sistema SCDP quando da reserva da viagem, nos seguintes termos: “VOO ESCOLHIDO DE MENOR DURACAO.” Sendo assim, consideramos a justificativa totalmente plausível e em consonância com outro parâmetro (a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se,

sempre que possível, trechos com escalas e conexões) estabelecido pela legislação aplicável, fato que foi confirmado pela Audint, na Cotação anexada em resposta a SA nº 072/2018, que o voo escolhido de fato, foi o mais barato, dentre os de menor duração. Desta forma, a irregularidade apontada pela Audint, no relatório preliminar, não mais subsiste.

000745/14 - Em que pese a ausência de manifestação do gestor, esta Audint realizou uma reanálise do achado e identificou que o evento começaria na terça-feira dia 15/07/2014, porém o embarque ocorreu com 2 dias de antecedência, no domingo, conforme justificativa do Solicitante de passagem, a qual foi lançada tempestivamente no sistema SCDP, nestes termos “Só existem voos disponíveis nessas datas para se chegar em tempo hábil no evento”. Desta forma, a irregularidade apontada pela Audint, no relatório preliminar, não mais subsiste.

PROEN

001320/15 - A manifestação apresentada pelo gestor teve o condão de afastar o achado, uma vez que o voo de volta, da forma em que foi adquirido (embarque e desembarque no mesmo dia do término do evento) representou uma maior economia para o IFS na quantidade de diárias (R\$ 224,20), mesmo com o valor da tarifa maior (R\$ 450,83 às 20:35) que a menor tarifa disponível naquele dia (R\$ 381,83 às 14:20), ou seja, apesar do voo escolhido possuir tarifa R\$ 69,00 mais cara, economizou-se com a diária, bem como foi possível ao colaborador eventual realizar o seu retorno antecipadamente. Desta forma, a irregularidade apontada pela Audint, no relatório preliminar, não mais subsiste, não havendo o que recomendar a PROEN, uma vez que na PCDP analisada não restou nenhum incidente desta constatação.

PROPEX

523/16 – A manifestação da Unidade foi apresentada pelo solicitante de passagem, que neste caso era da Reitoria. Desta forma, não será emitida recomendação à PROPEX, em virtude da não existência de nenhum achado de auditoria nesta constatação direcionada à mesma.

PROGEP

000517/15 – A manifestação apresentada pelo gestor não teve o condão de afastar o achado, uma vez que, diante da reanálise a Audint, verificou-se que, em que pese a justificativa pelo descumprimento do critério de seleção do voo - preferencialmente o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs, o início previsto dos trabalhos, evento ou missão e, no voo escolhido (Horário de chegada 08:10 e início do evento 08:30, ou seja, 20 min antes de iniciar o evento) ter sido devidamente apresentada no sistema SCDP quando da reserva da viagem, qual seja: “VOO DIRETO, SEM ESCALAS, PREÇO JUSTO” não foi suficiente para afastar o achado, vez que não se relaciona com o que foi pedido e se viajasse no dia anterior poderia ter atendido ao critério e utilizado a mesma justificativa, bem como nada foi dito quanto ao impacto que o atraso acarretou ou não na participação do evento pelo proposto. Sendo assim, a justificativa apresentada, não afastou a constatação, ficando mantida nos mesmos termos, porém, como a PROGEP, não mais solicita passagem no sistema SCDP, conforme

resposta do gestor e confirmação da AUDINT se baseando nas solicitações de 2018, a recomendação será mantida para a Reitoria.

Tobias Barreto

000303/16 - A manifestação apresentada pelo gestor corrobora o achado e não teve o condão de afastá-lo, uma vez que, diante da reanálise a Audint, verificou-se que em que pese a justificativa pelo descumprimento do critério de seleção do voo - preferencialmente o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão e, no voo escolhido (Horário de chegada 05:45 e início do evento 08:00, ou seja, 02h15min antes de iniciar o evento) ter sido devidamente apresentada no sistema SCDP quando da reserva da viagem, qual seja: "Problemas de acesso ao sistema." não foi suficiente para afastar o achado, vez que não se relaciona com o que foi pedido e se viajasse no dia anterior poderia ter atendido ao critério, bem como não teria descumprido o outro parâmetro de seleção de voos entre o período de 07:00 às 21:00. Ademais, nada foi dito quanto ao impacto que o atraso acarretou ou não na participação do evento pelo proposto. Sendo assim, a justificativa apresentada, não afastou a constatação, ficando mantida nos mesmos termos.

001387/15 - A manifestação apresentada pelo gestor corrobora o achado e não teve o condão de afastá-lo, uma vez que, diante da reanálise a Audint, verificou-se que em que pese a justificativa pelo descumprimento do critério de seleção do voo - preferencialmente o horário de chegada do voo que anteceda em no mínimo 3hs o início previsto dos trabalhos, evento ou missão e, no voo escolhido (Horário de chegada 08:10 e início do evento 08:30, ou seja, 20 min antes de iniciar o evento) ter sido devidamente apresentada no sistema SCDP quando da reserva da viagem, qual seja: "Não há outros voos disponíveis para essa data que contemplem esse requisito." não foi suficiente para afastar o achado, vez que se viajasse no dia anterior poderia teria atendido ao critério. Ademais, nada foi dito quanto ao impacto que o atraso acarretou ou não na participação do evento pelo proposto. Sendo assim, a justificativa apresentada, não afastou a constatação, ficando mantida nos mesmos termos.

f) Riscos e Efeitos:

Escolha de tarifas que não apresentam o melhor custo/benefício para Administração e seus servidores, com o consequente prejuízo ao erário, e impossibilidade de o servidor atingir o objetivo da viagem devido ao desgaste do deslocamento sem tempo para descansar até o início do evento.

Recomendação 001 (Campus Itabaiana):

Adotar procedimento de controle efetivo, nas próximas viagens, com a aquisição de passagens em obediência aos parâmetros elencados nas normas aplicáveis, e, em sua impossibilidade, apresentar a devida justificativa no SCDP pelo seu descumprimento.

Recomendação 002 (Reitoria):

Adotar procedimento de controle efetivo, nas próximas viagens, com a aquisição de passagens em obediência aos parâmetros elencados nas normas aplicáveis, e, em sua impossibilidade, apresentar a devida justificativa no SCDP pelo seu descumprimento.

Recomendação 003 (Campus São Cristóvão):

Adotar procedimento de controle efetivo, nas próximas viagens, com a aquisição de passagens em obediência aos parâmetros elencados nas normas aplicáveis, e, em sua impossibilidade, apresentar a devida justificativa no SCDP pelo seu descumprimento.

Recomendação 004 (Campus Tobias Barreto):

Adotar procedimento de controle efetivo, nas próximas viagens, com a aquisição de passagens em obediência aos parâmetros elencados nas normas aplicáveis, e, em sua impossibilidade, apresentar a devida justificativa no SCDP pelo seu descumprimento.

CONSTATAÇÃO 006:

Ausência de designação formal de Representante Administrativo ou Solicitante de Passagem.

a) Evidências:

- Portaria MPOG nº 505/2009;
- Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015;
- PCDPs nº 001074/15, 000745/14, 002031/14, 002356/14, 000523/16, 000425/14, 002304/14, 000987/15, 001054/15 e 001424/17.

b) Fato:

O inciso II, do art. 1º, da Portaria MPOG nº 505/2009 determina a designação formal de servidor no âmbito de cada unidade administrativa a fim de realizar diversas atribuições no procedimento de concessão de diárias e passagens, vejamos:

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, deverão observar os seguintes procedimentos:

(...)

II – devem ser atribuídas a servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade administrativa, de acordo com o disposto no regulamento de cada órgão e entidade, as seguintes etapas no processo de emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço:

- a) a verificação da cotação de preços das agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado;
 - b) a indicação da reserva; e
 - c) a solicitação e a autorização para emissão de bilhetes de passagens.
- (Grifamos)

Complementarmente, o inciso VII, do art. 4º, da IN nº 02/2012/PROAD criou a figura do Represente Administrativo a fim de executar as atribuições acima elencadas, definindo-o da seguinte forma:

Art. 4º Para fins desta Instrução Normativa consideram-se:

(...)

VII – **Representante Administrativo**: é o servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade, de acordo com o disposto no regulamento de cada órgão e entidade, responsável pela verificação da cotação de preços das agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado, pela indicação da reserva e pela solicitação e a autorização para a emissão de bilhetes de passagens (Portaria nº 505/2009 – MP). (Negrito Noso)

A mesma norma interna enumerou em seu art. 8º as etapas a serem seguidas pelo Representante Administrativo, demonstrando sua importância na participação do processo de aquisição das passagens:

Art. 8º Os Representantes Administrativos devem obedecer às seguintes etapas no processo de emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço:

I – a **verificação da cotação de preços das agências contratadas**, comparando-os com os praticados no mercado;

II – a **indicação da reserva**;

III – a **autorização da emissão do bilhete** deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborais produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

a) a escolha do vôo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se sempre que possível trecho com escalas e conexões;

b) o embarque e o desembarque devem estar compreendidos no período entre sete e vinte e uma horas, salvo a inexistência de vôos que atendam a estes horários;

c) em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário do desembarque que anteceda em no mínimo três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão; e

d) em viagens internacionais, em que a soma dos trechos da origem até o destino ultrapasse oito horas, e que sejam realizadas no período noturno, o embarque, prioritariamente, deverá ocorrer com um dia de antecedência.

IV – a **emissão do bilhete de passagem aérea** deve ser ao menor preço, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observando o disposto no inciso anterior e alíneas. (Grifou-se)

Já a IN SLTI/MPOG nº 03/2015 denominou o “Representante Administrativo” como Solicitante de Passagem, porém, com atribuições semelhantes:

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

(...)

XIII – **Solicitante de passagem**: servidor formalmente designado pela autoridade competente, no âmbito de cada unidade, de acordo com o disposto no regimento de cada órgão ou entidade, responsável por realizar os procedimentos administrativos descritos nos incisos II e III do artigo 13 desta Instrução Normativa; (Negritamos)

Acerca de suas atribuições, prescreve os incisos II e III, do art. 13, do mesmo diploma legal:

Art. 13. São procedimentos administrativos para concessão de diárias e passagens no SCDP:

(...)

- II – pesquisa e reserva dos trechos;
- III – autorização de emissão da passagem; (Destacou-se)

E finalmente o art. 15, da mesma *legis* confirma as mesmas atribuições aqui já citadas e a obrigatoriedade de designação formal de um servidor para executá-las:

Art. 15. Deve ser **atribuída a servidor formalmente designado**, no âmbito de cada unidade administrativa, de acordo com o disposto no regimento de cada órgão ou entidade, a realização de **pesquisa de preços, a escolha da tarifa** e, se for o caso, a **autorização de emissão**, observados os parâmetros previstos no art. 16 e o encaminhamento da PCDP para aprovação das autoridades competentes. (Grifo Nossos)

Contudo, ao analisarmos as PCDP's que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi possível constatar a ausência de designação formal do Representante Administrativo ou Solicitante de Passagem na aquisição das passagens das PCDP's abaixo, conforme demonstrado no Quadro 05 a seguir:

Quadro 05 – PCDP's onde foram adquiridas passagens sem designação formal de Representante Administrativo ou Solicitante de Passagem:

Número do PCDP	UG
001074/15	Glória
000745/14	Itabaiana
002031/14	Itabaiana
002356/14	Glória
000523/16	PROPEX
000425/14	Reitoria
002304/14	Reitoria
000987/15	Reitoria
001054/15	Reitoria
001424/17	Reitoria

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir dos dados do SCDP e Boletins de Serviço.

Portanto, resta evidenciada a ausência de servidor formalmente designado para execução das atribuições aqui indicadas e a consequente execução por outro servidor que não foi possuía competência para tanto.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para a atividade de designação formal de solicitante de passagens no sistema SCDP;
Falta da capacitação ou treinamento.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 002304/14 - O Solicitante/Representante Administrativo foi formalmente designado pela Portaria 2.079 de 26 de Agosto de 2014.

Número do PCDP 000523/16 - Quando me deram acesso ao perfil de solicitante não me orientaram que era necessário ter portaria, sendo essa expedida somente em 2017.”.

Glória

Não se manifestou.

Itabaiana

Não se manifestou.

PROPEX (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP- 523/16 - O solicitante irá enviar as justificativas diretamente à Audint.”.

e) Análise da manifestação:

Reitoria

PCDP 002304/14 – A manifestação do gestor com a apresentação da designação formal do Solicitante/Representante Administrativo por meio da Portaria 2.079 de 26 de Agosto de 2014, teve o condão de afastar o achado para esta PCDP.

PCDP 000425/14, 000987/15, 001054/15 e 001424/17 – Embora instado a se manifestar, o gestor quedou-se inerte. Desta forma, fica mantida na maior parte dos seus termos a presente constatação.

PCDP 000523/16 – A manifestação do gestor corrobora o achado, uma que reconhece a ausência de designação formal para o exercício da função de Solicitante de Passagem.

Desta forma, fica mantida a presente constatação, na maior parte dos seus termos.

Glória

Embora instado a se manifestar do Relatório Preliminar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Itabaiana

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

PROPEX

PCDP - 000523/16 – A manifestação do gestor afastou o achado para PROPEX, em virtude de se tratar de PCDP da Reitoria, a qual será mantida, em todos os seus termos para o gestor responsável, neste caso a Reitoria. Sendo assim, não haverá recomendação à PROPEX, em face desta ser a única PCDP, das analisadas, que possuía inconformidade.

f) Riscos e Efeitos:

Aquisição de passagens por servidor que não possui competência para o ato, com a inexecução das atribuições/etapas elencadas nas normas aplicáveis por falta de conhecimento, podendo gerar prejuízo à administração no momento da escolha das passagens por desobediências aos critérios legalmente estabelecidos.

Recomendação 001 (Campus Glória):

Designar formalmente, nos processos vindouros, os servidores com o perfil de Solicitante de Passagens no SCDP.

Recomendação 002 (Campus Itabaiana):

Designar formalmente, nos processos vindouros, os servidores com o perfil de Solicitante de Passagens no SCDP.

Recomendação 003 (Reitoria):

Designar formalmente, nos processos vindouros, os servidores com o perfil de Solicitante de Passagens no SCDP.

CONSTATAÇÃO 007:

Descumprimento do prazo para prestação de contas.

a) Evidências:

- Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015;
- PCDP's nº 001792/14, 000988/15, 002352/14, 001405/15, 000897/16, 001761/16, 001074/15, 001352/17, 002031/14, 000226/15, 001200/15, 000464/16, 000463/16, 001320/15, 001616/16, 002843/14, 001378/15, 001425/17, 000477/16, 001054/15, 001424/17, 001372/15 e 000303/16.

b) Fato:

O art. 4º da Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009, estabelece que a prestação de contas deverá ser realizada por meio do SCDP no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do retorno da viagem, senão vejamos:

Art. 4º Para a **prestação de contas**, o servidor deverá apresentar, **no prazo máximo de cinco dias, contados do retorno da viagem**, original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, bilhetes, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, e relatório da viagem. (Negritou-se)

Em consonância com a Portaria MPOG nº 505, a Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD/IFS assim estabelece:

Art. 18 **O servidor deverá apresentar** ao solicitante vinculado a sua área, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados** do retorno da viagem sob pena de devolver valores recebidos, o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso e relatório da viagem, visando a compor o processo de prestação de contas das diárias e passagens concedidas. O servidor que não apresentar o canhoto das passagens (aéreas ou terrestres) e/ou relatório de viagem dentro do prazo estabelecido, a fim de compor o processo de prestação de contas, ficará impedido de realizar novas

viagens até que a situação seja regularizada, bem como poderá sujeitar-se a tomada de contas especial visando o resarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens. (Destaque Nossos)

A partir 12 de fevereiro de 2015, o art. 19 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015 estabeleceu que a prestação de contas deverá ser realizada por meio do SCDP e no mesmo prazo máximo das normas anteriormente citadas, qual seja, 05 (cinco) dias contados do retorno da viagem, senão vejamos:

Art. 19. A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada por meio do SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, mediante a apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do *check in* via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP. (Grifamos)

Contudo, ao analisarmos as PCDP's que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi possível constatar o descumprimento do prazo de prestação de contas nas Propostas abaixo indicadas, conforme demonstrado no Quadro 06 a seguir:

Quadro 06 – Solicitação de viagem com atraso na prestação de contas.

Número do PCDP	UG	Data de retorno	Data da prestação de contas	Dias de atraso
001792/14	Aracaju	07/09/2014	15/09/2014	03 dias
000988/15	Aracaju	03/10/2015	28/10/2015	19 dias
002352/14	Estância	16/10/2014	24/10/2014	03 dias
001405/15	Estância	27/11/2015	26/01/2016	63 dias
000897/16	Estância	27/07/2016	02/08/2016	01 dia
001761/16	Estância	28/12/2016	04/01/2017	02 dias
001074/15	Glória	17/09/2015	30/09/2015	08 dias
001352/17	Glória	06/11/2017	29/11/2017	18 dias
002031/14	Itabaiana	05/09/2014	23/10/2014	16 dias
000226/15	Itabaiana	27/03/2015	10/04/2015	07 dias
001200/15	Lagarto	10/12/2015	30/12/2015	15 dias
000464/16	Lagarto	16/05/2016	23/05/2016	02 dias
000463/16	Lagarto	13/09/2016	28/09/2016	10 dias
001320/15	PROEN	18/01/2016	13/03/2017	56 dias
001616/16	PROEN	27/12/2016	06/01/2017	32 dias
002843/14	PROPEX	07/12/2014	19/12/2014	07 dias
001378/15	PROPEX	15/12/2015	10/01/2016	21 dias
001425/17	PROPEX	23/11/2017	27/12/2017	29 dias
000477/16	Propriá	11/08/2016	19/09/2016	33 dias
001054/15	Reitoria	24/12/2015	13/01/2016	15 dias
001424/17	Reitoria	05/12/2017	22/12/2017	12 dias
001372/15	São Cristóvão	30/12/2015	05/01/2016	01 dia

000303/16	Tobias Barreto	03/05/2016	10/05/2016	02 dias
-----------	----------------	------------	------------	---------

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir de informações obtidas no SCDP.

Deve-se frisar que, nas PCDP's onde as diárias foram pagas posteriormente ao retorno da viagem, esta AUDINT levou em consideração como data de retorno o dia do pagamento, tendo em vista a impossibilidade de realizar a Prestação de Contas no SCDP sem o pagamento das diárias.

Desse modo, nas solicitações de viagem descritas no quadro acima, foi possível constatar o descumprimento do prazo estabelecido nos normativos legais vigentes.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para a atividade de acompanhamento da prestação de contas.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

Não respondeu.

Aracaju (Memorando Eletrônico nº 144/2018/DG-AJU)

“001792/14 - Data Retorno: 07/09/2014 Data Prest. de Contas: 15/09/2014 Atraso: 03 dias

Resposta: Ocorreu atraso, mas o servidor apresentou justificativa e esta consta no verso do Relatório de Viagem.

000988/15 - Data Retorno: 03/10/2015 Data Prest. de Contas: 28/10/2015 Atraso: 19 dias

Resposta: Ocorreu atraso, mas o servidor apresentou justificativa e esta consta no verso do Relatório de Viagem.

Observação: Devemos informar a AUDINT que desde 11/03/2014 que a Direção Geral e a DADM vem alertando aos servidores do prazo de prestação de contas de 05 dias (ver anexo Orientações/Instrução aos servidores da DG datado de 2014).

O Mem 19/2016/DADM (cópia anexo) alertava a Direção Geral de prestações de contas fora do prazo e com justificativas algumas vezes “simplórias”, a resposta foi o Mem 54/2016/DG de 17/02/2016 o qual foi repassado a todos os setores.

Estes dois exemplos são suficientes para demonstrar que a Gestão está atenta a necessidade de se cumprir o prazo de 05 dias para prestação de contas, mas muitas das vezes o servidor (principalmente o docente) acha que só deve prestar conta depois que recebe o financeiro, o que não é verdade, ele pode e deve apresentar o relatório dentro do prazo regulamentar.”.

Lagarto (Memorando Eletrônico nº 32/2018 - GADM- LAG)

“Nº da PCDP 001200/15, 000464/16, 000463/16 – Manifestação- Atraso na entrega do relatório pelo Proponente.”.

São Cristóvão (Memorando Eletrônico nº115/2018 - DG – SCR)

“A PCDP 001372/2015 corresponde à viagem realizada 26 e 27/11/2015.

A Ordem Bancária foi aprovada no dia 30/12/2015.

Após a aprovação da OB, o prazo para recebimento do pagamento da diária é de 48 horas, sendo assim, o proposto deve ter recebido o pagamento no dia 02/01/2016, primeiro dia útil após o prazo de 48 horas. Neste caso, ela teria até o dia 07/01/2016 para entregar o relatório de viagem.”.

Estância (E-mail datado de 10/08/2018)

“Esclarecimentos: Os servidores foram informados sobre a obrigatoriedade de prestar contas no prazo de 05 dias após a realização da viagem e ficaram impedidos de receber outras diárias até a apresentação dos documentos comprobatórios.”.

Glória

Não se manifestou.

Itabaiana

Não se manifestou.

PROEN (E-mail datado de 16/08/2018)

“1320/15 – Perdeu as passagens, foi solicitado a segunda via mas não conseguiu com empresa, foi cadastrada a declaração de participação.

Demorou pela espera da entrega da declaração de embarque.

1616/16 – Pagamento e liberação da prestação de contas no SCDP ocorreu no dia 27/12/16 e a prestação foi feita no dia 06/01/2017 (11 dias depois e não 32 dias como consta no relatório).

-Liberação para prestação de contas no dia 27/12/2016.

-Solicitante (D.) estava de férias do dia 26/12/2016 a 04/01/2017.

-Por esse motivo a prestação foi realizado no dia 06/01/2017.”.

PROPEX (E-mail datado de 10/08/2018)

“- 2843/14 – O atraso na prestação de contas ocorreu devido à demora do proposto apresentar o relatório de viagens, juntamente com os bilhetes de embarque.

- 1378/15 - Solicitante precisou aguardar execução financeira para ter acesso à prestação de contas.

- 1425/17 – Houve atraso do proposto na apresentação do relatório de viagem e nos bilhetes de embarque.”.

Propriá (Memorando Eletrônico nº 39/2018 - GAB-CPR)

“O relatório aponta na Constatação 007 o descumprimento do prazo para prestação de contas, trazendo a PCDP 477/16 com inconsistências encontradas.

A auditoria neste caso traz somente uma recomendação para os casos futuros:

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem que a prestação de contas seja tempestivamente cadastrada no SCDP, sob pena de ficar impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada (salvo autorização da autoridade máxima do Instituto), bem como sujeitar-se (Proposto) a processo administrativo visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

Resposta: Informamos que os controles internos foram aperfeiçoados, inclusive com a realização de uma oficina no dia 18/05/2018 que versou sobre o tema, entre outros, acrescentando o e-mail de convocação e/ou a lista de frequência. Informamos ainda que os Solicitantes de Viagem enviam, de forma sistemática, mensagens através do e-mail institucional reforçando para os propostos a necessidade de realização da prestação de contas dentro do prazo legal de cinco dias corridos. De modo complementar, acrescentamos, ainda, três e-mails de cobrança a fim de comprovar essa postura por parte do campus.

Segue em anexo: e-mail de convocação da oficina; lista de frequência de realização da mesma; três e-mails de cobrança a respeito da prestação de contas.”.

Tobias Barreto (E-mail datado de 09/08/2018)

“PCDP:000303/16 - Faremos o possível para que nas próximas solicitações não haja essa falha. Dentro das documentações analisadas não conseguimos identificar o motivo de tal descumprimento. Nenhum documento de justificativa foi encontrado.”.

e) Análise da manifestação:

Reitoria

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Aracaju

Analizando as respostas do gestor, registramos ações positivas no sentido de buscar o atendimento dos prazos de prestação de contas, todavia verificaremos os casos concretos apontados no fato da constatação.

001792/14 – A manifestação do gestor teve o condão de afastar o achado, uma vez que a justificativa pelo atraso da prestação de contas foi devidamente apresentada no Relatório de Viagem e anexada no sistema SCDP de forma tempestiva, não subsistindo recomendação para esta constatação por conta desta PCDP.

000988/15 – A manifestação do gestor não afastou o achado, uma vez que a justificativa apresentada de instabilidade do sistema não se coaduna com um atraso de 19 dias, bem como o documento anexado no sistema SCDP com a justificativa é de impossível leitura. Desta forma, a constatação fica mantida na maior parte dos seus termos.

Lagarto

PCDP 001200/15, 000464/16, 000463/16 – A manifestação do gestor, corrobora o achado de auditoria, uma vez que reconhece o atraso na prestação de contas. Desta forma, a constatação narrada no fato do Relatório Preliminar, será mantida em todos os seus termos.

São Cristóvão

PCDP 001372/15 - A manifestação da unidade teve o condão de afastar o achado, uma vez que o atraso se deu em virtude da compensação bancária das diárias (até 48 horas), desta forma a prestação de contas poderia ter sido realizada até o dia 06/01/2016, ficando afastada a constatação para o referido câmpus, em face de ter sido a única PCDP remanescente neste achado. Desta forma, a constatação narrada no fato do Relatório Preliminar, fica afastada.

Estância

A manifestação do gestor, corrobora o achado de auditoria, uma vez que reconhece o atraso na prestação de constas, inclusive dando ciência aos servidores da necessidade de obedecer ao prazo legal. Desta forma, a constatação narrada no fato do Relatório Preliminar, será mantida em todos os seus termos.

Glória

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Itabaiana

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

PROEN

1320/15 – A manifestação da unidade não teve o condão de afastar o achado, vez que a justificativa apresentada corrobora o atraso constatado. Ficando mantida nos mesmos termos do fato.

1616/16 – A manifestação da unidade não teve o condão de afastar o achado, vez que a justificativa apresentada corrobora o atraso constatado, necessitando apenas do ajuste na quantidade de dias de atraso, o qual confirmamos a informação do gestor no total de 11 dias. Desta forma, a constatação fica mantida na maior parte dos termos narrados no fato.

PROPEX

PCDP 002843/14 – A manifestação da unidade não teve o condão de afastar o achado, vez que a justificativa apresentada corrobora o atraso constatado. Ficando mantida nos mesmos termos do fato.

PCDP 001378/15 – A manifestação da unidade não teve o condão de afastar o achado, vez que a justificativa apresentada corrobora o atraso constatado, bem como uma vez aprovada a ordem bancária, o prazo máximo para compensação bancária dos valores das diárias seria de 48 horas, não se justificando o atraso de 21 dias constatado. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos.

PCDP 1425/17 – A manifestação da unidade não teve o condão de afastar o achado, vez que a justificativa apresentada corrobora o atraso constatado. Ficando mantida nos mesmos termos do fato.

Propriá

A manifestação da unidade não teve o condão de afastar o achado, vez que a justificativa apresentada corrobora o atraso constatado. Ademais, cumpre registrar as ações positivas perpetradas pelo solicitante de viagem no tocante às cobranças realizadas aos propostos, o que de fato tem contribuído para minimizar este tipo de ocorrência, haja vista que da amostra realizada somente um caso foi encontrado. Todavia, a constatação fica mantida em todos os seus termos.

Tobias Barreto

PCDP:000303/16 – A manifestação do gestor corroborou o achado, porém a Audint fez uma reanálise da PCDP e encontrou uma justificativa lançada de forma tempestiva no sistema SCDP, nos seguintes termos: “a solicitante somente recebeu as diárias no dia 06/05/2016.” Desta forma, a constatação apresentada pela Audint fica afastada, tendo em vista que a prestação de contas ocorreu 4 dias depois de recebidas as diárias. Como não resta nenhum incidente relacionado ao Câmpus, na presente constatação, o fato não mais se subsiste.

f) Riscos e Efeitos:

Servidor que viajou, porém, não atingiu o objetivo da viagem, gerando prejuízo ao erário.

Recomendação 001 (Reitoria):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem que a prestação de contas seja tempestivamente cadastrada no SCDP, sob pena de ficar impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada (salvo autorização da autoridade máxima do Instituto), bem como sujeitar-se (Proposto) a processo administrativo visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

Recomendação 002 (Campus Aracaju):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem que a prestação de contas seja tempestivamente cadastrada no SCDP, sob pena de ficar impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada (salvo autorização da autoridade máxima do Instituto), bem como sujeitar-se (Proposto) a processo administrativo visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

Recomendação 003 (Campus Lagarto):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem que a prestação de contas seja tempestivamente cadastrada no SCDP, sob pena de ficar impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada (salvo autorização da autoridade máxima do Instituto), bem como sujeitar-se (Proposto) a processo administrativo visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

Recomendação 004 (Campus Estância):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem que a prestação de contas seja tempestivamente cadastrada no SCDP, sob pena de ficar impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada (salvo autorização da autoridade máxima do

Instituto), bem como sujeitar-se (Proposto) a processo administrativo visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

Recomendação 005 (Campus Glória):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem que a prestação de contas seja tempestivamente cadastrada no SCDP, sob pena de ficar impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada (salvo autorização da autoridade máxima do Instituto), bem como sujeitar-se (Proposto) a processo administrativo visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

Recomendação 006 (Campus Itabaiana):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem que a prestação de contas seja tempestivamente cadastrada no SCDP, sob pena de ficar impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada (salvo autorização da autoridade máxima do Instituto), bem como sujeitar-se (Proposto) a processo administrativo visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

Recomendação 007 (PROEN):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem que a prestação de contas seja tempestivamente cadastrada no SCDP, sob pena de ficar impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada (salvo autorização da autoridade máxima do Instituto), bem como sujeitar-se (Proposto) a processo administrativo visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

Recomendação 008 (PROPEX):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem que a prestação de contas seja tempestivamente cadastrada no SCDP, sob pena de ficar impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada (salvo autorização da autoridade máxima do Instituto), bem como sujeitar-se (Proposto) a processo administrativo visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

Recomendação 009 (Campus Propriá):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem que a prestação de contas seja tempestivamente cadastrada no SCDP, sob pena de ficar impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada (salvo autorização da autoridade máxima do Instituto), bem como sujeitar-se (Proposto) a processo administrativo visando o ressarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

CONSTATAÇÃO 008:

Inexistência de documentos necessários à instrução da PCDP e prestação de contas da viagem.

a) Evidências:

- Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012;

- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015;
- PCDP's nº 001338/15, 001386/16, 000121/16, 002352/14, 002989/14, 001352/17, 000889/14-1C, 001320/15, 002205/15, 002843/14, 000523/16, 001425/17, 000005/17, 000425/14, 002273/14, 002304/14, 000987/15, 001054/15, 001259/15, 001424/17, 001214/14, 001372/15 e 001596/17.

b) Fato:

Sobre a documentação necessária à instrução da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens, prescreve os arts. 5º ao 7º da Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD a obrigatoriedade de a solicitação ser realizada através de formulário próprio e cadastrado no SCDP no prazo de 10 (dez) dias antes da realização da viagem, em caso de viagens com passagens aéreas:

Art. 5º As solicitações de viagens devem ser encaminhadas em formulário próprio, conforme modelo anexo a esta instrução normativa. No caso de viagens com passagens áreas, **a solicitação de viagem deverá ser registrada no SCDP**, impreterivelmente, até 10 (dez) dias antes da realização das mesmas, de acordo com a portaria nº 505 de 29 de dezembro de 2009 do Ministério do Planejamento.

Art. 6º As solicitações de diárias devem ser corretamente preenchidas com os elementos essenciais ao ato de concessão, quais sejam:

I – Se for Servidor Público Federal o Nome e CPF; Se não for servidor descrever o nome, cargo ou função, lotação (Setor), CPF, banco, agência e número da conta corrente;

II – Indicação do local e horário de início do evento onde a atividade será realizada (Cidade e UF);

III – Descrição OBJETIVA do serviço ou atividade a ser executada e, se for o caso, anexar a programação do evento;

IV – O período de afastamento (considerar o dia da partida).

Art. 7º O proposto (servidor) é responsável por sua solicitação e deve preencher o formulário de solicitação de diárias e passagens e encaminhar para sua chefia responsável com toda documentação necessária em anexo.

Caso concorde com a viagem, o chefe responsável encaminhará ao Ordenador de Despesas de sua Unidade (Reitor ou Diretores de Campus) que aprovando a viagem, encaminhará o formulário ao solicitante para o efetivo registro no SCDP. Assim, através do SCDP, o proponente da área/unidade sendo favorável aprova e propõe a viagem, após a reserva feita pelo representante administrativo nos casos de viagens com passagens aéreas. (Negrito Nosso)

Além disso, dentre os elementos obrigatórios na aquisição das passagens, o § 2º, do art. 5º, da IN SLTI/MPOG nº 03/2015 estabelece a obrigatoriedade da contratação do seguro-viagem em viagens internacionais:

§ 2º É devida a contratação de seguro-viagem para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro. (Grifou-se)

Já no tocante a prestação de contas, o art. 4º da Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009, determina que deverão ser apresentados os comprovantes da realização do embarque e o relatório da viagem, senão vejamos:

Art. 4º **Para a prestação de contas**, o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias, contados do retorno da viagem, **original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, bilhetes, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, e relatório da viagem.** (Negritamos)

Ainda, a partir 12 de fevereiro de 2015, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015 entrou em vigor e manteve a obrigatoriedade de apresentação da comprovação de embarque, como podemos ver a seguir:

Art. 19. **A prestação de contas** do afastamento deverá ser realizada por meio do SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, mediante a apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em **original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP.** (Destacou-se)

Complementarmente e em consonância com a Portaria MPOG nº 505, a Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD/IFS assim estabelece, além dos documentos supra indicados, a necessidade de apresentação do certificado do curso e relatório da viagem:

Art. 18 **O servidor deverá apresentar** ao solicitante vinculado a sua área, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem sob pena de devolver valores recebidos, **o canhoto das passagens (áreas ou terrestres), certificado do curso, quando for o caso e relatório da viagem, visando a compor o processo de prestação de contas das diárias e passagens concedidas.** O servidor que não apresentar o canhoto das passagens (áreas ou terrestres) e/ou relatório de viagem dentro do prazo estabelecido, a fim de compor o processo de prestação de contas, ficará impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada, bem como poderá sujeitar-se a tomada de contas especial visando o resarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens. (Grifo Nossos)

No entanto, da análise das PCDP's que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi possível constatar a ausência de alguns documentos que deveriam compor a instrução do processo e prestação de contas da viagem no SCDP, conforme demonstrado no Quadro 07 a seguir:

Quadro 07 – Documentos ausentes nas PCDP's.

Nº do PCDP	UG	Documentos comprobatórios não apresentados
001338/15	Aracaju	- Seguro-viagem.
001386/16	Aracaju	- Documento comprobatório de participação no evento.
000121/16	DGB	- Documento comprobatório de participação no evento.
002352/14	Estância	- Bilhete de embarque do trecho Aracaju/Brasília. - Documento comprobatório de participação no evento.

Nº do PCDP	UG	Documentos comprobatórios não apresentados
002989/14	Estância	- Documento comprobatório de participação no evento.
001352/17	Glória	- Documento comprobatório de participação no evento.
000889/14-1C	Lagarto	- Bilhetes de Embarque dos trechos Aracaju/Brasília e Brasília/Aracaju.
001320/15	PROEN	- Bilhetes de Embarque dos trechos de ida e volta.
002205/14	PROEN	- Documento comprobatório de participação no evento.
002843/14	PROPEX	- Bilhetes de embarque dos trechos Detroit/Washington e Washington/São Paulo; - Documento comprobatório de participação no evento.
000523/16	PROPEX	- Documento comprobatório de participação no evento.
001425/17	PROPEX	- Documento comprobatório de participação no evento.
000005/17	Propriá	- Documento comprobatório de participação no evento.
000425/14	Reitoria	- Documento comprobatório de participação no evento.
002273/14	Reitoria	- Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens; - Bilhete de Embarque do trecho Aracaju/São Paulo.
002304/14	Reitoria	- Bilhete de Embarque do trecho Aracaju/São Paulo; - Documento comprobatório de participação no evento; - Seguro-viagem.
000987/15	Reitoria	- Documento comprobatório de participação no evento.
001054/15	Reitoria	- Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens. OBS: O formulário anexado no SCDP não possui assinatura do Proposto, não possui aprovação do Chefe Imediato e não possui autorização do Ordenador de despesas, razão pela qual é considerado inexistente.
001259/15	Reitoria	- Documento comprobatório de participação no evento.
001424/17	Reitoria	- Documento comprobatório de participação no evento a partir de 12/11/2017.
001214/14	São Cristóvão	- Documento comprobatório de participação no evento.
001372/15	São Cristóvão	- Documento comprobatório de participação no evento.
001596/17	Tobias Barreto	- Documento comprobatório de participação no

Nº do PCDP	UG	Documentos comprobatórios não apresentados
		evento.

Fonte: Elaborado pela Audint a partir das informações e documentos contidos no SCDP.

Ademais, vale ressaltar com relação a justificativa apresentada pelo Gestor em resposta a SA nº 70/2018/AUDINT que solicitou a *“comprovação por documento hábil da participação no evento”* referente a PCDP nº 002304/14, de que tal exigência foi criada em 2015 com o advento da IN 03/2015/SLTI/MPOG, não condiz com a realidade, tendo em vista que o art. 18 da Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD/IFS, desde 2012 prevê expressamente tal exigência, ou seja, já era exigido o Certificado no momento da prestação de contas quando da viagem em comento que foi realizada em 2014.

Impende destacar que a respeito dos documentos que devem instruir a prestação de contas de diárias, o TCU no Acórdão nº 3495/2008 – 2ª Câmara se pronunciou do seguinte modo:

1.7.1.5 instrua os processos de concessão de diárias e passagens com documentos que comprovem a efetiva realização das atividades, a exemplo de cartão de embarque, relatório de viagem, certificado ou atestado de participação; (Negritou-se)

Ratificando o entendimento o TCU emitiu posicionamento no acórdão nº 1287/2010 – 1ª Câmara nos seguintes termos:

d) anexe aos processos de concessão de diárias os bilhetes de passagens terrestres e/ou os canhotos de embarque dos traslados aéreos realizados, bem assim cópias dos relatórios de viagem, certificados/atesto de participação em treinamentos ou cursos, palestras, etc., de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, exigindo, em caso contrário, a devolução do valor recebido a título de diárias e passagens; (Destaque Nossa)

Desse modo, não se deve autorizar a viagem e/ou aprovar a prestação de contas ante a ausência de documentos imprescindíveis e obrigatórios elencados pelas normas regulamentadoras.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para a atividade de aprovação da prestação de contas.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

“Nº do PCDP 000523/16 - RESPOSTA: A servidora participou da Reunião do Fórum de Ensino em Brasília, não tendo como comprovar a participação dela no evento, visto que nestas reuniões não há registro de atas e nem listas de presenças.

Nº do PCDP 1259/15 - Visita técnica da coordenadora para os polos.

Descrição do Motivo da Viagem: Visita técnica aos polos da EAD em Capela e Japaratuba para acompanhamento das atividades.

Por ser curso da modalidade EaD o coordenador de curso exerce as atividades na Diretoria de Educação a Distância em Aracaju. O acompanhamento do andamento do curso nos polos EaD se dá através das visitas, onde a coordenação consegue contato direto com os alunos para receber as demandas necessárias para melhoria contínua do curso.

PCDP 002304/14 - Foram solicitados os documentos necessários, tendo o solicitante/representante administrativo acostado todos aqueles recebidos à época pelo proposto, Reitor e/ou chefe de gabinete no SCDP.

PCDP 002273/14 - Foram solicitados os documentos necessários, tendo o solicitante/representante administrativo acostado todos aqueles recebidos à época pelo proposto, Reitor e/ou chefe de gabinete no SCDP.”.

Aracaju (Memorando Eletrônico nº 144/2018/DG-AJU)

“001338/15 - Seguro-viagem.

OBS: Confesso que desconhecia a necessidade deste seguro, até porque não é rotina do Campus aquisições de passagens internacionais. Provavelmente por este motivo não nos atentamos a esta exigência. A partir deste momento tomaremos as medidas cabíveis quando de futuras viagens com estas características.

001386/16 - Documento comprobatório de participação no evento.

OBS: DOCUMENTO PROVIDENCIANDO JUNTO A OCT EVENTOS (não anexado quando da prestação de contas), mas estamos apresentando neste momento, ver anexo.”.

Lagarto (Memorando Eletrônico nº 32/2018 - GADM- LAG)

“Nº da PCDP 000889/14-1C - Manifestação - Em consulta ao sistema SCDP, observa-se que foram anexados à época os bilhetes de embarque de volta apenas, Brasília – Aracaju, conforme anexo. Já os bilhetes de ida, após consulta recente ao Proponente, houve a afirmação de que não tinha mais como localizá-los, devido ao tempo decorrido (há mais de 04 anos).”.

São Cristóvão (Memorando Eletrônico nº115/2018 - DG – SCR)

“Constam apenas os relatórios de viagem da servidora F. R. A. L. contendo informações sobre o que foi realizado durante a viagem, mas não consta nenhum tipo de documento que comprove a execução.

Já foram encaminhadas, anteriormente, em resposta a SA nº 053/2018 e 073/2018, duas declarações de chefia imediata e diretor de administração, declarando a execução dos trabalhos no Pólo Cristinápolis. Não conseguimos a solicitação do transporte nos dias da sua viagem, mas efetivamente os trabalhos foram executados.”.

Estância (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 2352/14 – Entramos em contrato com o servidor e fomos informados que o mesmo não possui a cópia do bilhete de embarque trecho Aracaju/Brasília. (Conforme e-mail em anexo)

PCDP 2989/14 – O servidor informou sobre a Inexistência de folha de frequência, mas nos encaminhou memorando do Servidor responsável pela convocação, atestando sobre a presença do servidor no evento (conforme documentação em anexo)”.

Glória

Não se manifestou.

PROEN (E-mail datado de 16/08/2018)

“1320/15 – Perdeu o bilhete e não conseguiu a segunda via.

-Ação - Foi solicitado a declaração de embarque de ida e volta das passagens. (em anexo)

2205/14 – Apenas o crachá do evento.

-Documento apresentado pela bolsista de comprovação e participação de evento.”.

PROPEX (E-mail datado de 10/08/2018)

“- 2843/14 – Foi enviado e-mail para a servidora, que está em exercício em outro órgão em Brasília, mas ela não respondeu com os documentos solicitados.

- 523/16 – O solicitante irá enviar as justificativas diretamente à Audint.

- 1425/17 – O servidor ficou de enviar o Certificado, mas até às 16:45 do dia 10 de agosto de 2018 não houve resposta.”.

Propriá (Memorando Eletrônico nº 39/2018 - GAB-CPR)

“O relatório aponta na Constatação 008 a inexistência de documentos necessários à instrução da PCDP e prestação de contas da viagem, trazendo a PCDP 05/17 com inconsistências encontradas.

A auditoria neste caso traz uma recomendação para os casos futuros e solicita a resolução do caso concreto com a devida comprovação:

Aprovar a prestação de contas apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Resposta:

Informamos que os controles internos foram aperfeiçoados, inclusive com a realização de uma oficina no dia 18/05/2018 que versou sobre o tema, entre outros, acrescentando o e-mail de convocação e/ou a lista de frequência. Informamos ainda que as prestações de contas estão sendo aprovadas somente com a comprovação efetiva da realização do objeto da viagem.”.

Tobias Barreto (E-mail datado de 09/08/2018)

“PCDP: 001596 - Foi um evento de acolhimento aos novos servidores. Durante a participação não foi disponibilizada nenhuma lista de presença ou declaração de comparecimento no evento, por isso a servidora não comprovou, via documento, sua participação.”.

DGB – Diretoria Geral de Bibliotecas

Não respondeu.

e) Análise da manifestação:

Reitoria

PCDP 000523/16 – A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez que restou ausente o documento comprobatório da efetiva participação no evento, o qual é essencial para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto, apresentação de algum documento que comprove a efetiva participação da servidora no evento, de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, tais como: declaração dos organizadores, entre outros.

PCDP 1259/15 - A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez que a ausência de documento comprobatório da efetiva participação na visita é essencial para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto, apresentação de algum documento que comprove a efetiva participação do proposto na referida visita, de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, tais como: declaração do supervisor do curso ou Diretor da EAD, entre outros.

PCDP 002304/14 - A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez que restou ausente o documento comprobatório da efetiva participação no evento, o qual é essencial para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto, apresentação de algum documento que comprove a efetiva participação do proposto no referido evento, de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, tais como: declaração do assessorado, declaração dos organizadores do evento, entre outros. Ademais, com relação aos bilhetes de ida Aracaju – São Paulo, pode ser apresentado bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea. Com relação ao seguro viagem, não faz necessária a apresentação, uma vez que por se tratar de viagem realizada no ano de 2014 não era exigido na legislação tal seguro.

PCDP 002273/14 – A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez que restou ausente o documento comprobatório da efetiva participação no evento, o qual é essencial para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto, apresentação de algum documento que comprove a efetiva participação do proposto no referido evento, de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, tais como: declaração dos organizadores do evento ou declaração ou certificado do CONIF, entre outros. Ademais, com relação aos bilhetes de ida Aracaju – São Paulo, pode ser apresentado bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea. Com relação ao formulário de viagem, não faz necessária a apresentação, uma vez que em resposta a SA nº 057/2018 o gestor informou que não se utilizava este modelo para viagens do Reitor, fato que foi corroborado pela Audint.

000425/14, 000987/15, 001054/15 e 001424/17 - Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Aracaju

001338/15 – A manifestação da unidade corrobora o achado, uma vez que confessa o desconhecimento da necessidade do Seguro-viagem. Todavia, como a viagem já se realizou sem o seguro, não há o que se falar para o caso concreto, somente para os casos vindouros.

001386/16 – A manifestação da unidade não teve o condão de afastar o achado, uma vez que embora o certificado do curso tenha sido apresentado neste momento, comprovando desta forma a efetividade da viagem, não foi apresentado no momento da prestação de contas. Desta forma, faremos recomendação somente para os casos futuros.

Lagarto

PCDP 000889/14-1C - A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez que restou ausente o documento comprobatório da efetiva viagem, o qual é essencial para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto, apresentação de algum documento que comprove a realização da viagem, podendo ser apresentado bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea e na hipótese de não conseguir nenhum destes junto a empresa aérea Latam, que apresente justificativa da mesma, informando de tal impossibilidade. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos.

São Cristóvão

001214/14 e 001372/15 - A manifestação da unidade afastou em parte o achado, uma vez que embora as declarações emitidas pela chefia imediata e diretor administrativo do Câmpus da servidora tenham sido apresentadas em respostas à Auditoria, deveriam ter sido apresentadas de forma tempestiva quando da efetiva realização da viagem. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos para os casos futuros.

Estâncio

PCDP 2352/14 – A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez que restaram ausentes os documentos comprobatórios da efetiva viagem e participação no evento de capacitação, os quais são essenciais para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto, apresentação de algum documento que comprove a realização da viagem, podendo ser apresentado no caso de comprovação da viagem os bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea e na hipótese de não conseguir nenhum destes junto a empresa aérea Avianca (do dia 12/10/2014 – de Aracaju para Brasília), que apresente justificativa da mesma, informando de tal impossibilidade e no caso da comprovação da participação no evento, uma declaração dos organizadores da ENAP, ou mesmo certificado fornecido pela organizadores, entre outros. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos.

PCDP 2989/14 – A manifestação da unidade afastou em parte o achado, uma vez que embora a declaração emitida pelo Coordenador de TI, via Memorando Eletrônico 019/2018, responsável pela convocação, tenha sido apresentado em resposta à

Auditoria, deveria ter sido apresentada de forma tempestiva quando da efetiva realização da viagem. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos para os casos futuros.

Glória

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

PROEN

1320/15 – A manifestação da unidade afastou em parte o achado, uma vez que embora a declaração emitida pela Companhia Aérea Avianca, atestando a realização da viagem, tenha sido apresentado em resposta à Auditoria, deveria ter sido apresentada de forma tempestiva quando da efetiva realização da viagem. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos para os casos futuros.

2205/14 – A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez que restou ausente o documento comprobatório da efetiva participação no evento, o qual é essencial para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto, apresentação de algum documento que comprove a efetiva participação do proposto no referido evento, de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, tais como: declaração dos organizadores do evento ou declaração ou certificado comprovando a participação no evento (3º Fórum da EaD/IFB - Novos caminhos da EaD na EPTT), entre outros. Ademais, o crachá do evento não comprova a efetiva participação do proposto. Desta forma, a recomendação fica mantida em todos os seus termos para este.

PROPEX

PCDP 2843/14 – A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez restaram ausentes os documentos comprobatórios da efetiva viagem e participação no evento de capacitação, os quais são essenciais para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto, apresentação de algum documento que comprove a realização da viagem, podendo ser apresentado no caso de comprovação da viagem os bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea e na hipótese de não conseguir nenhum destes junto a empresa aérea United Airlines (do dia 06/12/2014 – dos trechos Detroit/Washington e Washington/São Paulo), que apresente justificativa da mesma, informando de tal impossibilidade e no caso da comprovação da participação no evento, uma declaração dos organizadores do Jackson College, o Sault College, Colleges and Institutes Canada, ou mesmo certificado fornecido pela organização do evento, ou uma declaração dos servidores assessorados pela intérprete, entre outros. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos.

PCDP 523/16 – A manifestação da unidade foi apresentada pela Reitoria.

PCDP 1425/17 – A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez que restou ausente os documentos comprobatórios da efetiva participação nos eventos (II Congresso Internacional Transformações de (In)Consistências das Dinâmicas Educativas e Visita ao Instituto Politécnico do Porto - Programa de Pós-Graduação em Educação), os quais são essenciais para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto,

apresentação de algum documento que comprove a efetiva participação do proposto no referido evento, de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, tais como: declaração dos organizadores do evento ou certificado de participação, e nos casos das visitas declaração dos responsáveis das Universidades e Institutos (Aveiro, Porto, Lisboa, Instituto Politécnico e Incubadora tecnológica, entre outros). Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos.

Propriá

PCDP 05/17 - A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez que restou ausente o documento comprobatório da efetiva participação no evento (com o objetivo de auxiliar na reestruturação da rede elétrica no IFS/Campus Propriá), o qual é essencial para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto, apresentação de algum documento que comprove a efetiva participação do proposto no referido evento, de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, tais como: declaração da chefia imediata, ou do Coordenador do Câmpus beneficiário dos serviços prestados, entre outros. Desta forma, a recomendação fica mantida em todos os seus termos para este.

Tobias Barreto

PCDP 001596/17 - A manifestação da unidade não afastou o achado, uma vez que restou ausente o documento comprobatório da efetiva participação no evento (de acolhimento para os novos servidores, convite para o evento conhecer para pertencer), o qual é essencial para a legalidade do processo, sendo necessário, portanto, apresentação de algum documento que comprove a efetiva participação do proposto no referido evento, de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, tais como: declaração da chefia imediata, ou dos responsáveis/organizadores do referido evento, entre outros. Desta forma, a recomendação fica mantida em todos os seus termos para este.

DGB – Diretoria Geral de Bibliotecas

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

Realização de viagem por servidor que não obteve a necessária autorização do chefe responsável e aprovação do ordenador de despesas, e aprovação da prestação de contas sem a prova documental necessária, e consequentemente sem a confirmação de que o objetivo da despesa foi efetivamente atingido, gerando danos ao erário.

Recomendação 001 (Campus Aracaju):

Realizar, nos processos vindouros, a contratação de seguro-viagem para o servidor, previamente as viagens internacionais, garantindo os benefícios mínimos constantes das normas vigentes.

Recomendação 002 (Campus Aracaju):

Aprovar a prestação de contas, nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas

regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Recomendação 003 (DGB - Diretoria Geral de Biblioteca):

Aprovar a prestação de contas, nos casos concretos do fato e nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Recomendação 004 (Campus Estâncio):

Aprovar a prestação de contas, no caso concreto do fato e nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Recomendação 005 (Campus Glória):

Aprovar a prestação de contas, nos casos concretos do fato e nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Recomendação 006 (Campus Lagarto):

Aprovar a prestação de contas, nos casos concretos do fato e nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Recomendação 007 (PROEN):

Aprovar a prestação de contas, no caso concreto do fato e nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Recomendação 008 (PROPEX):

Aprovar a prestação de contas, nos casos concretos do fato e nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Recomendação 009 (Campus Propriá):

Aprovar a prestação de contas, no caso concreto do fato e nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Recomendação 010 (Reitoria):

Exigir do Proposto, nos casos concretos do fato e nos processos vindouros, o Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens devidamente preenchido, aprovado pela chefia responsável e autorizado pelo ordenador de despesas.

Recomendação 011 (Reitoria):

Aprovar a prestação de contas, nos casos concretos do fato e nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Recomendação 012 (Campus São Cristóvão):

Aprovar a prestação de contas, nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

Recomendação 013 (Campus Tobias Barreto):

Aprovar a prestação de contas, nos casos concretos do fato e nos processos vindouros, apenas quando o processo no SCDP estiver devidamente instruído com todos os documentos exigidos nas normas regulamentadoras, e, nos casos de não comprovação, solicitar o devido ressarcimento ao erário, a título de diárias e passagens e taxa de inscrição do evento, se for o caso.

CONSTATAÇÃO 009:

Ausência de cadastro de documentos obrigatórios no SCDP.

a) Evidências:

- Decreto nº 5.992/06
- Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015;
- Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012;
- PCDP's nº 001059/14, 000517/15, 000897/16, 000427/17, 000893/17, 00142417, 001387/15, 000747/14, 002031/14 e 001378/16.

b) Fato:

A legislação aplicável determina que o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP é de utilização obrigatória pelo Instituto, conforme dicção do art. 12-A, do Decreto nº 5.992/06, *in litteris*:

Art. 12-A. O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. (Grifamos)

Complementando o teor do dispositivo legal supratranscrito, o art. 2º, da Portaria nº 505 do MPOG, de 29 de dezembro de 2009, e o art. 11, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, estabeleceram como obrigatória a utilização do sistema para “concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens”, vejamos:

Art. 2º da Portaria MPOG nº 505/2009 e Art. 11 da IN SLTI/MOPG nº 03/2015:

Conforme previsto no art. 12-A, do Decreto nº 5.992, de 19 de março de 2006, o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional para a concessão, o registro, o acompanhamento, a gestão e o controle de diárias e de passagens e envio de informações para a Controladoria Geral da União – CGU. (Destacou-se)

No mesmo sentido, o art. 1º e seu Parágrafo único, da Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD esclareceu:

Art. 1º Os procedimentos desta instrução são baseados no SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – sistema informatizado, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, acessado via Internet, que integra as atividades de concessão, registro, acompanhamento, gestão e controle das diárias e passagens, decorrentes de viagens realizadas no interesse da administração, em território nacional ou estrangeiro.

Parágrafo Único. O SCDP promove a tramitação eletrônica dos documentos, exigindo para a aprovação das viagens e pagamento das diárias, a utilização de certificado digital, sob a infraestrutura de chaves públicas ICP – Brasil. (Grifo Noso)

Já o inciso XI, do art. 2º, da Instrução Normativa MPOG nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, assim conceituou a Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP:

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

(...)

XI – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada (PCDP): proposta cadastrada no SCDP, onde constam os dados do servidor, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros; (Negritou-se)

Ou seja, em suma, todos os documentos comprobatórios da demanda devem constar obrigatoriamente no SCDP, através de cada PCDP.

Dentre os documentos que obrigatoriamente devem constar no SCDP, existe a comprovação da cotação de preços das passagens aéreas.

Sobre o tema, prescreve a alínea “a”, inciso II, do art. 1º, da Portaria nº 505 do MPOG, de 29 de dezembro de 2009, *ipsis literis*:

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, deverão observar os seguintes procedimentos:

(...)

II - devem ser atribuídas a servidor formalmente designado, no âmbito de cada unidade administrativa, de acordo com o disposto no regulamento de cada órgão e entidade, as seguintes etapas no processo de emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço:

a) **a verificação da cotação de preços das agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado;** (Grifamos)

O art. 8º, da Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD, estabeleceu o seguinte procedimento sobre a pesquisa de mercado:

Art. 8º Os Representantes Administrativos devem obedecer às seguintes etapas no processo de emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço:

I - **a verificação da cotação de preços das agências contratadas, comparando-os com os praticados no mercado;** (Destacou-se)

Da mesma forma, o inciso II, do art. 13, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 11 de Fevereiro de 2015 previu o mesmo procedimento como obrigatório:

Art. 13. **São procedimentos administrativos** para concessão de diárias e passagens no SCDP:

(...)

II - **pesquisa e reserva dos trechos;** (...) (Negritou-se)

E por fim, o § 3º, do art. 15, da mesma *legis* anterior, normatizou a obrigatoriedade do procedimento ser realizado pelo SCDP ou solicitados à agência contratada:

§ 3º Quando a aquisição for realizada por intermédio da agência de turismo, **a pesquisa de preços e a reserva serão realizadas por meio do SCDP ou solicitadas à agência contratada.** (Grifo Noso)

De acordo com o art. 4º da Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009, deverão ser apresentados na prestação de contas os comprovantes da realização do embarque e o relatório da viagem, senão vejamos:

Art. 4º **Para a prestação de contas**, o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias, contados do retorno da viagem, **original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou recibo do passageiro obtido**

quando da realização do *check in* via internet, bilhetes, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte, e relatório da viagem.

Complementarmente e em consonância com a Portaria MPOG nº 505, a Instrução Normativa nº 02/2012/PROAD/IFS assim estabelece:

Art. 18. **O servidor deverá apresentar** ao solicitante vinculado a sua área, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem sob pena de devolver valores recebidos, **o canhoto das passagens (áreas ou terrestres), certificado do curso**, quando for o caso e **relatório da viagem**, visando a compor o processo de prestação de contas das diárias e passagens concedidas. O servidor que não apresentar o canhoto das passagens (áreas ou terrestres) e/ou relatório de viagem dentro do prazo estabelecido, a fim de compor o processo de prestação de contas, ficará impedido de realizar novas viagens até que a situação seja regularizada, bem como poderá sujeitar-se a tomada de contas especial visando o resarcimento ao erário dos valores recebidos a título de diárias e passagens.

A partir 12 de fevereiro de 2015, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015 entrou em vigor e manteve a obrigatoriedade de apresentação da comprovação de embarque, como podemos ver a seguir:

Art. 19. **A prestação de contas** do afastamento deverá ser realizada por meio do SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, **mediante a apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP.**

Ainda acerca dos requisitos necessários aplicáveis aos casos de viagens internacionais, o art. 3º do Decreto nº 1.387/95, elenca a imprescindível necessidade de publicação da autorização no Diário Oficial da União, dentre outro:

Art. 3º **A autorização deverá ser publicado no Diário Oficial da União, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação**, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento. (Destacou-se)

Por fim, o art. 6º, do Decreto nº Decreto nº 5.992/06 determina expressamente a publicação da concessão de diárias no Boletim Interno do órgão:

Art. 6º. Os atos de concessão de diárias serão publicados no boletim interno ou de pessoal do órgão ou entidade concedente.

No entanto, da análise das PCDP's que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi possível constatar a ausência de alguns documentos que deveriam obrigatoriamente constar no SCDP, conforme demonstrado no Quadro 08 a seguir:

Quadro 08 – Documentos obrigatórios que não constam nas PCDP's.

Nº do PCDP	UG	Documentos comprobatórios não apresentados
------------	----	--

Nº do PCDP	UG	Documentos comprobatórios não apresentados
001059/14	Aracaju	- Documento comprobatório de participação no evento. OBS: Foi apresentado em resposta a S.A. nº 054/2018.
001378/16	Aracaju	- Documento comprobatório de participação no evento. OBS: Foi apresentado em resposta a SA nº 71/2018.
000893/17	DTI	- Documento comprobatório de participação no evento. OBS: Foi apresentado em resposta a SA nº 68/2018.
000897/16	Estância	- Documento comprobatório de participação no evento. OBS: Foi apresentado em resposta a SA nº 055/2018.
000427/17	Glória	- Documento comprobatório de participação no evento. OBS: Foram apresentadas justificativas em resposta a SA nº 67/2018.
002031/14	Itabaiana	- Cotação de preços da passagem aérea. OBS: Foi apresentada em resposta a SA nº 72/2018.
001220/17	Itabaiana	- Documento comprobatório de participação no evento. OBS: Foi apresentado em resposta a SA nº 72/2018.
000517/15	PROGEP	- Bilhetes de embarque; - Relatório de viagem; - Documento comprobatório de participação no evento. OBS: Foram apresentados em resposta a SA nº 62/2018.
001424/17	Reitoria	- Cotação de preços das passagens aéreas. OBS: Foi apresentada em resposta a SA nº 70/2018.
000747/14	São Cristóvão	- Ausência de comprovante de publicação da autorização do afastamento no D.O.U. - Ausência de Portaria interna concedendo as diárias. - Documento comprobatório de participação no evento. OBS: Foi apresentado o documento em resposta a SA nº 73/2018.
001387/15	Tobias Barreto	- Documento comprobatório de participação no evento. OBS: Foi apresentado em resposta a SA nº 78/2018.

Ocorre que, mesmo tendo sido apresentados posteriormente pelo setor responsável à esta AUDINT quando solicitados, as normas anteriormente transcritas são claras ao determinar que a documentação necessária quando da instrução processual e prestação de contas devem constar no SCDP.

Ou seja, referidos documentos deveriam compor o processo e a prestação de contas realizada no sistema, e não estarem arquivados em locais distintos.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para as atividades de cadastro de documento no sistema SCDP pelos Solicitantes de Passagem e Viagem.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

Não respondeu.

Aracaju (Memorando Eletrônico nº 144/2018/DG-AJU)

“001059/14 - Documento comprobatório de participação no evento. OBS: Foi apresentado em resposta a S.A. nº 054/2018.(não localizado no SCDP)

001378/16 - Documento comprobatório de participação no evento.

OBS: Foi apresentado em resposta a SA nº 71/2018. (DOCUMENTO PROVIDENCIANDO JUNTO A OCT EVENTOS - não anexado quando da prestação de contas). Mas apresentado neste momento, ver anexo.”.

São Cristóvão (Memorando Eletrônico nº115/2018 - DG – SCR)

“Estamos encaminhando a Portaria nº 765, publicada no DOU nº 61 de 31/03/2014, que autoriza o afastamento do país do Prof. S. E. G. S. S., em anexo. Se há portaria interna de concessão de diárias, desconhecemos.”.

Estância (E-mail datado de 10/08/2018)

Não respondeu.

Glória

Não se manifestou.

Itabaiana

Não se manifestou.

PROGEP (Memorando Eletrônico nº 1/2018 - NADM - PROGEP)

“Para a PCDP 000517/15, informo que a documentação comprobatória da realização da viagem foi enviada à AUDINT, para análise, requerida por meio da Solicitação de Auditoria nº 62/2018.

Ressalto que a referida documentação comprobatória será inserida na prestação de contas do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, e, que estão sendo adotadas formas de controle para que os futuros propostos entreguem a documentação no prazo legal estipulado.”.

Tobias Barreto (E-mail datado de 09/08/2018)

“PCDP: 001387/15 - Já foi apresentado em resposta a SA nº 78/2018.”.

DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação

Não respondeu.

e) Análise da manifestação:

Reitoria

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Aracaju

001059/14 e 001378/16 – A manifestação da unidade afastou em parte o achado, uma vez que embora o documento de comprovação do evento tenha sido apresentado em resposta à Auditoria, deveria ter sido apresentado de forma tempestiva quando da efetiva realização da viagem. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos para os casos futuros.

São Cristóvão

747/14 - A manifestação da unidade afastou em parte o achado, uma vez que embora o documento de comprovação do evento tenha sido apresentado em resposta à Auditoria, bem como o comprovante de publicação da autorização do afastamento no D.O.U., deveriam ter sido apresentados no sistema SCDP, de forma tempestiva quando da efetiva realização da viagem. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos para os casos futuros.

Estâncio

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Glória

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Itabaiana

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

PROGEP

PCDP 000517/15 - A manifestação da unidade afastou em parte o achado, uma vez que embora os documentos de comprovação do evento, bilhetes de embarque e Relatório de viagem, terem sido apresentados em resposta à Auditoria, deveriam ter sido apresentados no sistema SCDP, de forma tempestiva quando da efetiva realização da viagem. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos para os casos futuros.

Tobias Barreto

PCDP: 001387/15 - A manifestação da unidade afastou em parte o achado, uma vez que embora o documento de comprovação do evento tenha sido apresentado em resposta à Auditoria, deveria ter sido apresentado de forma tempestiva quando da efetiva realização da viagem. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos para os casos futuros.

DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

Aprovação da prestação de contas sem a prova documental necessária, e consequentemente sem a confirmação se o objetivo da despesa foi efetivamente atingido, assim como aquisição de passagem sem conhecimento da cotação de preços, podendo gerar prejuízo ao erário.

Recomendação 001 (Campus Aracaju):

Exigir dos Solicitantes de Passagem e de Viagem o cadastro no SCDP de toda documentação obrigatória no procedimento de concessão de diárias e passagens.

Recomendação 002 (DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação):

Exigir dos Solicitantes de Passagem e de Viagem o cadastro no SCDP de toda documentação obrigatória no procedimento de concessão de diárias e passagens.

Recomendação 003 (Campus Estância):

Exigir dos Solicitantes de Passagem e de Viagem o cadastro no SCDP de toda documentação obrigatória no procedimento de concessão de diárias e passagens.

Recomendação 004 (Campus Glória):

Exigir dos Solicitantes de Passagem e de Viagem o cadastro no SCDP de toda documentação obrigatória no procedimento de concessão de diárias e passagens.

Recomendação 005 (Campus Itabaiana):

Exigir dos Solicitantes de Passagem e de Viagem o cadastro no SCDP de toda documentação obrigatória no procedimento de concessão de diárias e passagens.

Recomendação 006 (PROGEP):

Exigir dos Solicitantes de Passagem e de Viagem o cadastro no SCDP de toda documentação obrigatória no procedimento de concessão de diárias e passagens.

Recomendação 007 (Reitoria):

Exigir dos Solicitantes de Passagem e de Viagem o cadastro no SCDP de toda documentação obrigatória no procedimento de concessão de diárias e passagens.

Recomendação 008 (Campus São Cristóvão):

Exigir dos Solicitantes de Passagem e de Viagem o cadastro no SCDP de toda documentação obrigatória no procedimento de concessão de diárias e passagens.

Recomendação 009 (Campus Tobias Barreto):

Exigir dos Solicitantes de Passagem e de Viagem o cadastro no SCDP de toda documentação obrigatória no procedimento de concessão de diárias e passagens.

CONSTATAÇÃO 010:

Descumprimento do prazo de entrega do Relatório Circunstanciado em viagem internacional.

a) Evidências:

- Decreto nº 91.800/85;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015;
- PCDP's nº 001338/15, 001424/17 e 000747/14.

Fato:

Nos casos de afastamento do país, com ônus ou com ônus limitado para Administração, prevê o art. 16 do Decreto nº 91.800/85 a obrigatoriedade de apresentação de Relatório Circunstanciado das atividades exercidas no exterior, no prazo de 30 (trinta) dias contado a partir do final do afastamento, vejamos:

Art. 16. – O servidor que fizer viagem dos tipos com ônus ou com ônus limitado (itens I e II do artigo 1º), ficará obrigado, dentro do **prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento do País, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior.** (Grifamos)

No mesmo sentido, prescreve o Parágrafo único, do art. 19, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03/2015:

Parágrafo único. Em caso de viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o servidor ficará obrigado, dentro do **prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior,** conforme previsão contida no art. 16 do Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985, além do cumprimento do que dispõe o caput. (Negrito Nosso)

Porém, da análise das PCDP's que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi possível constatar o descumprimento do prazo para entrega desse Relatório Circunstanciado, conforme demonstrado no Quadro 09 a seguir:

Quadro 09 – PCDP's de viagens internacionais com atraso na apresentação do Relatório Circunstanciado.

Número do PCDP	UG	Data de retorno	Data de Entrega do Relatório Circunstanciado	Dias de atraso

001338/15	Aracaju	12/11/2015	15/12/2015	03 dias
001424/17	Reitoria	17/11/2017	22/12/2017	05 dias
000747/14	São Cristóvão	06/04/2014	20/05/2014	14 dias

Impende destacar que a respeito a necessidade do relatório circunstanciado, o entendimento externado pelo TCU no Acórdão nº 3495/2008 – 2^a Câmara, que se pronunciou do seguinte modo:

1.7.1.5 **instrua os processos de concessão de diárias e passagens com documentos que comprovem a efetiva realização das atividades**, a exemplo de cartão de embarque, relatório de viagem, certificado ou atestado de participação; (Grifou-se)

Ratificando esse entendimento, o TCU emitiu posicionamento no acórdão nº 1287/2010 – 1^a Câmara nos seguintes termos:

d) **anexe aos processos de concessão de diárias os bilhetes de passagens terrestres e/ou os canhotos de embarque dos traslados aéreos realizados, bem assim cópias dos **relatórios de viagem**, certificados/atesto de participação em treinamentos ou cursos, palestras, etc., de modo a comprovar a efetividade e eficácia da viagem, exigindo, **em caso contrário, a devolução do valor recebido a título de diárias e passagens**;** (Negritamos)

Desse modo, resta evidenciado o descumprimento do prazo legal para entrega do Relatório Circunstanciado exigido.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para o acompanhamento das atividades de prestação de contas de viagens internacionais.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

Não respondeu.

Aracaju (Memorando Eletrônico nº 144/2018/DG-AJU)

“001338/15 - Data retorno: 12/11/2015 Data entrega: 15/12/2015 Atraso: 03 dias
Resposta: Justificativa realizada no sistema (ver anexo:O Relatório foi entregue no prazo, aguardando pagamento).”.

São Cristóvão (Memorando Eletrônico nº115/2018 - DG – SCR)

“O servidor, na ocasião da viagem, estava em gozo de férias, as quais foram suspensas e o mesmo retornou às suas férias à partir de 07/04/2018, entregando o seu relatório após o seu retorno das férias. Vide Portaria nº 0695 de 12/03/2014, anexa.”.

e) Análise da manifestação:

Reitoria

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Aracaju

001338/15 – A manifestação apresentada pelo gestor teve o condão de afastar o achado, uma vez que embora o retorno tenha sido no dia 12/11/2015 o proposto apresentou o Relatório Circunstaciado no dia 17/11/2015 e a ordem bancária somente foi aprovada em 10/12/2015 e cinco dias após esta data a prestação de contas foi realizada no sistema, atendendo ao prazo legal, inclusive apresentou justificativa para tal procedimento no referido sistema de forma tempestiva. Desta forma, não há o que recomendar ao Câmpus uma vez que o achado de auditoria não mais subsiste.

São Cristóvão

000747/14 – A manifestação apresentada pelo gestor corrobora o achado de auditoria, uma vez que reconhece o atraso, bem como a justificativa das férias do proposto não é argumento suficiente para descumprir o prazo legal de 30 dias para apresentação do relatório circunstaciado ao Solicitante de Viagem para que este realize a prestação de contas. Desta forma, a constatação fica mantida em todos os seus termos para os casos futuros.

f) Riscos e Efeitos:

Ausência de documento que, dentre outros, comprovem o efetivo atingimento do objetivo da viagem, podem gerar autorizações de viagem sem fins institucionais.

Recomendação 001 (Reitoria):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem, nos casos vindouros, em viagens internacionais, a tempestividade da apresentação e cadastro no SCDP do Relatório Circunstaciado das atividades exercidas.

Recomendação 002 (Campus São Cristóvão):

Exigir do Proposto e Solicitante de Viagem, nos casos vindouros, em viagens internacionais, a tempestividade da apresentação e cadastro no SCDP do Relatório Circunstaciado das atividades exercidas.

CONSTATAÇÃO 011:

Pagamento a maior de diárias.

a) Evidências:

- Decreto nº 5.992/2006;
- PCDP's nº 002989/14, 001884/14, 000477/16 e 001596/17.

b) Fato:

O anexo I do Decreto nº 5.992/2006 estabelece o valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais para deslocamentos no país e de acordo com função que exerce, conforme apresentado a seguir:

ANEXO I

Tabela – Valor da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País

Classificação do Cargo/Emprego/Função	Deslocamentos para Brasília/Manaus/ Rio de Janeiro	Deslocamentos para Belo Horizonte/Fortaleza/Porto Alegre/Recife/Salvador/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
A) Ministro de Estado	581,00	551,95	520,00	458,99
B) Cargos de Natureza Especial	406,70	386,37	364,00	321,29
C) DAS-6; CD-1; FDS-1 e FDJ-1 do BACEN	321,10	304,20	287,30	253,50
D) DAS-5, DAS-4, DAS-3; CD-2, CD-3, CD-4; FDE-1, FDE-2; FDT-1; FCA-1, FCA-2, FCA-3; FCT1, FCT2; FCT3, GTS1; GTS2; GTS3.	267,90	253,80	239,70	211,50
E) DAS-2, DAS-1; FCT4, FCT5, FCT6, FCT7; cargos de nível superior e FCISS.	224,20	212,40	200,60	177,00
F) FG-1, FG-2, FG-3; GR; FST-1, FST-2, FST-3 do BACEN; FDO-1, FCA-4, FCA-5 do BACEN; FCT8, FCT9, FCT10, FCT11, FCT12, FCT13, FCT14, FCT15; cargos de nível intermediário e auxiliar	224,20	212,40	200,60	177,00

Porém, da análise das PCDP's que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi possível constatar o pagamento a maior de diárias, em desconformidade com a legislação supratranscrita, conforme demonstrado no Quadro 10 a seguir:

Quadro 10 – PDCP's com valores de diárias pagos a maior.

Nº do PCDP	UG	Valor da Diária	Valor Pago	Total Devido	Valor pago
000477/16	Propriá	R\$ 224,20	R\$ 336,30	R\$ 784,70	R\$ 1.177,05

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir das informações disponíveis no SCDP.

Observa-se que os valores pagos não condizem com os valores constantes no Anexo I do Decreto nº 5.992/2006, de acordo com a função exercida pelos beneficiários, gerando assim um pagamento a maior das diárias indicadas.

c) Causa:

Sem causa.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Propriá (Memorando Eletrônico nº 39/2018 - GAB-CPR)

“O relatório aponta na Constatação 011 o pagamento a maior de diárias, trazendo a PCDP 477/16 com inconsistências encontradas.

A auditoria neste caso traz uma recomendação para os casos futuros e solicita a resolução do caso concreto com o devido ressarcimento ao erário:

Recomendação 001 (Campus Propriá): Apurar o caso apontado no fato, procedendo a restituição ao erário caso seja confirmado o pagamento a maior.

Recomendação 002 (Campus Propriá): Realizar, nos casos vindouros, o pagamento das diárias obedecendo aos valores indicados na legislação vigente, atentando para a respectiva função do servidor.

Resposta:

Informamos que o valor da diária atendeu o disposto no Decreto Presidencial nº 8.808, de 15 de julho de 2016, o qual no período de 30/07/2016 a 14/08/2016 majorou as diárias para o Distrito Federal em 50% dos valores constantes no Decreto 5.992/2006, conforme decreto anexo.”.

e) Análise da manifestação:

A manifestação da unidade teve o condão de afastar totalmente o achado, uma vez que o Decreto nº 8.808, de 15 de julho de 2016, o qual estabelece regras especiais para concessão de diárias para servidores e militares em decorrência dos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos Rio 2016, traz em seu anexo a majoração de 50% dos valores das diárias para o caso concreto, o que de fato ocorreu. Ou seja, a viagem foi para Brasília do dia 03/08/2016 a 06/08/2016 e o decreto estipulou para o Distrito Federal – DF do período de 30/7/2016 a 14/8/2016 uma majoração de 50% nos valores das diárias. Desta forma, a irregularidade apontada pela Audint, no relatório preliminar, não mais subsiste, não havendo o que recomendar ao Câmpus.

f) Riscos e Efeitos:

Sem riscos e efeitos.

CONSTATAÇÃO 012:

Alteração de data de deslocamento gerando prejuízo à Administração.

a) Evidências:

- Decreto nº 5.992/06;
- Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012;
- PCDP's nº 002273/14 e 002304/14.

b) Fato:

Analizando a PCDP nº 002304/14 percebe-se que o período de afastamento constante no Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens foi de 19/10/2014 a 30/10/2014.

Da mesma forma, analisando as “Orientações Gerais para Missão China” emitidas pelo Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CONIF, anexadas às PCDP's nº 002273/14 e 002304/14, pode-se constatar no item 8 que a previsão de saída e chegada ao Brasil era para os dias 20/10/2014 e 29/10/2014, respectivamente.

Contudo, não obstante finalização do curso e orientação do CONIF para retorno ao Brasil no dia 29/10, as passagens de retorno foram inicialmente adquiridas para o dia 31/10/2014.

Posteriormente, em atendimento a solicitação do gabinete da Reitoria realizada através do e-mail gabinete.ifs@gmail.com no dia 22/09/2014, as passagens de volta foram alteradas para o dia correto, qual seja, dia 29/10/2014.

Porém, referida alteração gerou um **custo extra à Administração de R\$ 605,80 (seiscentos e cinco reais e oitenta centavos) por servidor**, referente a multa e a taxa de reemissão extra no valor de R\$ 534,84 (quinhentos e trinta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) e R\$ 70,96 (setenta reais e noventa e seis centavos), respectivamente, que não pode ser arcada pela Administração, conforme demonstrado no Quadro 11 a seguir:

Quadro 11 – PDCP's com alterações de datas.

Nº do PCDP	UG	Data de retorno programada	Data de retorno adquirida	Custos da Alteração para data de retorno programada		Total
				Multa	Taxa de reemissão	
002273/14	Reitoria	29/10/2014	31/10/2018	R\$ 534,84	R\$ 70,96	R\$ 605,80
002304/14	Reitoria	29/10/2014	31/10/2018	R\$ 534,84	R\$ 70,96	R\$ 605,80

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir das informações disponíveis no SCDP.

Acerca da responsabilidade quando da alteração de datas sem autorização da Administração, prescreve o § 3º, do art. 1º, da Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009:

§ 3º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos serão de inteira responsabilidade do servidor, se não forem autorizados ou determinados pela Administração. (Destacou-se)

No mesmo sentido, reza o § 4º, do art. 3º, do Decreto nº 5.992/06 e art. 17 da Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012:

Art. 17. Serão de inteira responsabilidade do proposto eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração (Decreto nº 5.992/06). (Grifo Nossos)

Destarte, em se tratando de alteração de data de deslocamento com ônus e sem autorização/determinação ou no interesse da Administração, não pode esta arcar com o prejuízo oriundo da modificação.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para a concessão de diárias e passagens em viagens ao exterior.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 002304/14 - As aquisições e alterações das passagens aéreas dessa viagem foram solicitadas pela chefe de gabinete (perfil SCDP: proposto do gabinete). Como a mesma encontra-se afastada para pós-graduação stricto sensu no país, não encontramos a informação sobre a motivação da alteração da data de deslocamento.

PCDP 002273/14 - As aquisições e alterações das passagens aéreas dessa viagem foram solicitadas pela chefe de gabinete (perfil SCDP: proposto do gabinete). Como a mesma encontra-se afastada para pós-graduação stricto sensu no país, não encontramos a informação sobre a motivação da alteração da data de deslocamento.”.

e) Análise da manifestação:

A resposta encaminhada pelo gestor não teve o condão de afastar o achado de auditoria, visto que o mesmo não apresentou justificativas ao fato descrito nessa constatação, nem tão pouco documentação que afaste o achado de auditoria. Desse modo, mantém-se a constatação nos mesmos termos.

f) Riscos e Efeitos:

Prejuízo ao erário provocado por culpa de terceiros sem autorização/determinação ou interesse da Administração.

Recomendação 001 (Reitoria):

Apurar a responsabilidade de quem deu causa aos danos indicados no fato, providenciando dos responsáveis o devido ressarcimento ao erário.

CONSTATAÇÃO 013:

Ausência de Autorização de Prorrogação de Viagem para o Exterior.

a) Evidências:

- Decreto nº 1.387/1995;
- Decreto nº 5.992/06;
- Portaria MPOG nº 505, de 29 de dezembro de 2009;
- Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012;
- Regimento Geral do IFS;
- PCDP's 001424/17 e 001425/17.

b) Fato:

Analizando as PCDP's nº 001424/17 e 001425/17, foi possível observar a emissão das Portarias nº 3.331/2017 e 3.332/2017, respectivamente, devidamente publicadas no Diário Oficial da União, autorizando o afastamento do país dos propostos no período de 08/11/2017 a 16/11/2017, com a finalidade de participação em um congresso a ser realizado na cidade de Coimbra, Portugal.

No entanto, ao analisar os relatórios de viagem, foi possível constatar que o retorno dos servidores se deu somente no dia 20/11/2017 sem que houvesse no SCDP nenhuma autorização para prorrogação da viagem, como também portaria autorizando a prorrogação do afastamento dos servidores do país no período de 17 a 20/11/2017 conforme demonstrado no Quadro 12 a seguir:

Quadro 12 – PDCP's com prorrogação do afastamento sem autorização

Nº do PCDP	UG	Período do afastamento autorizado	Data de retorno	Período do afastamento sem autorização
001424/17	PROPEX	08 a 16/11/2017	20/11/2018	17 a 20/11/2017
001425/17	PROPEX	08 a 16/11/2017	20/11/2018	17 a 20/11/2017

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir das informações disponíveis no SCDP.

De acordo com o art. 3º do Decreto nº 1.387/1995, tanto a autorização da viagem como de sua prorrogação deverá ser publicada no Diário Oficial da União, senão vejamos:

Art. 3º A autorização deverá ser publicada no Diário Oficial da União, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento. (Negritou-se)

Ressalta-se que preceitua o art. 94 do regimento Geral do IFS, existe a possibilidade de ocorrer o afastamento do país dos docentes para comparecer a eventos técnico-científicos e reuniões relacionadas com a sua atividade docente. Contudo, o afastamento sem autorização se configura em falta às obrigações acadêmicas e/ou administrativas, senão vejamos:

Art. 94. Além dos casos previstos na legislação vigente poderá ocorrer o afastamento do pessoal docente:

[...]

II – para comparecer a eventos técnico-científicos e reuniões relacionadas com a sua atividade docente;

[...]

§ 3º **O afastamento previsto nos incisos I, II, III e IV sem autorização configurará falta às obrigações acadêmicas e/ou administrativas, ficando o servidor sujeito às sanções legais pertinentes.** (Destaque Noso)

Acerca da responsabilidade quando da alteração de datas sem autorização da Administração, prescreve o § 3º, do art. 1º, da Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009:

§ 3º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos serão de inteira responsabilidade do servidor, se não forem autorizados ou determinados pela Administração. (Destacou-se)

No mesmo sentido, reza o § 4º, do art. 3º, do Decreto nº 5.992/06 e art. 17 da Instrução Normativa PROAD/IFS nº 02/2012:

Art. 17. **Serão de inteira responsabilidade do proposto eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento**, quando não autorizados ou determinados pela administração (Decreto nº 5.992/06). (Grifo Noso)

Entretanto, não foi possível encontrar no SCDP a autorização de prorrogação do afastamento do país dos servidores propostos, como também a publicação devida da autorização de afastamento do país no Diário Oficial da União.

Por fim, deve-se frisar que, através de e-mail em resposta a SA nº 058/2018, a PROPEX informou que a prorrogação ocorrida na PCDP nº 001425/17 foi realizada por conta própria do servidor, tendo este alegado compromissos institucionais, anexado documentos com justificativas e solicitada à PROGEP retificação do período de afastamento, porém, não existe comprovação da publicação no D.O.U. e nem mesmo da autorização em si.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para autorização de prorrogação de viagem ao exterior.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

PROPEX (E-mail datado de 10/08/2018)

- 1424/17 – O servidor informou que durante o período da prorrogação da viagem entrou em gozo de férias.
- 1425/17 – Segue em anexo as justificativas para a prorrogação da viagem (J. F. – Justificativa) e a portaria retificada (J. F. – Autorização Retificada) com a data de autorização de afastamento do país até o dia 21 de novembro de 2017.”.

e) Análise da manifestação:

PCDP 1424/17 – A manifestação apresentada pelo gestor teve o condão de afastar o achado, uma vez que ficou demonstrado que logo após o afastamento o servidor entrou em gozo de férias, não havendo necessidade de publicação de portaria para tanto, bem como a alteração do voo da volta que estava previsto para o dia 16/11/2017 se deu por conta própria do servidor.

PCDP 1425/17 – A resposta apresentada pelo Gestor corrobora o achado de auditoria, uma vez que encaminhou a Portaria IFS nº 2010, de 20 de Julho de 2018, convalidando o afastamento do país do servidor J.F.A, no período de 08/11/2017 a 21/11/2017, para participar do II Congresso Internacional Transformações e (In)Consistências das Dinâmicas Educativas, em Coimbra-Portugal, e realizar visitas técnicas ao Politécnico do Porto e Universidade de Lisboa, demonstrando que a autorização de prorrogação, como também a devida publicação não foi realizada de forma antecipada a época do fato, conforme estabelece o art. 3º do Decreto nº 1.387/1995. Ressalta-se, ainda que não foi apresentada pelo gestor a publicação da Portaria nº 2010/2018 no D.O.U. não atendendo assim as disposições do art. 3º do Decreto nº 1.387/1995, quanto a publicidade desses atos.

Desse modo, fica demonstrada a necessidade de fortalecimento dos controles internos quanto a autorização de prorrogação de viagem ao exterior de servidor, fazendo cumprir de forma tempestiva os procedimentos estabelecidos na legislação vigente quanto a autorização e publicação de seus atos no Diário Oficial da União.

f) Riscos e Efeitos:

Afastamento do servidor por período superior ao autorizado pela autoridade competente com o consequente descumprimento da jornada de trabalho, gerando pagamento indevido ao servidor, com relação a sua remuneração integral.

Recomendação 001 (Reitoria):

Criar e adotar procedimentos de controles, no âmbito do IFS, para o acompanhamento das prorrogações dos afastamentos de servidores, em viagens internacionais, dando ciência aos envolvidos da necessidade de segui-los.

CONSTATAÇÃO 014:

Percepção Irregular de Diária para realização de atividade inerente ao cargo.

a) Evidências:

- Lei nº 8.112/90;
- Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC;
- Nota Técnica nº 60/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
- PCDP 001314/17.

b) Fato:

Da análise da solicitação de viagem nº 001314/17, foi possível identificar o pagamento de diária para servidor que ocupa o cargo de engenheiro eletricista para “realização de vistoria nas instalações elétricas do Campus provisório de Propriá”.

De acordo com o § 2º, do art. 58, da Lei nº 8.112/90, nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias, *in verbis*:

Art. 58.

[...]

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias. (Negritou-se)

Ressalta-se que de acordo com o Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC que apresenta a descrição dos cargos que estão descritos na Lei nº 11.091/2005, e dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, são atividades típicas do cargo de engenheiro:

DESCRÍÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- **Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.**
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaborar orçamentos.
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.
- **Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.**
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- Projetar produtos; instalações e sistemas.
- Pesquisar e elaborar processos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. (Destaque Nossa)

Desse modo, é possível observar que a realização de vistorias é uma atividade típica do cargo de engenheiro, constituindo-se assim em uma atribuição inerente ao cargo, não sendo devido o pagamento de diárias para que o mesmo realize tal atividade.

Impende destacar que no caso em que o descolamento ensejar o pernoite fora de sua sede, independente se dentro ou fora da região metropolitana, é devido o pagamento de diária, conforme Nota Técnica nº 60/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, a seguir transcrita:

- a) ainda que o deslocamento da sede constitua exigência permanente dos servidores ocupantes dos cargos de Analista e de Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte – DNIT, o pagamento de diárias somente será a esses devido quando o descolamento ensejar o pernoite fora de sua sede, independente se dentro ou fora da região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, ou nos locais abrangidos pela circunscrição da unidade qual estejam lotados;
- b) assim, não farão jus a diária ou meia diária os servidores cujo deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo e tal afastamento não ensejar o pernoite fora de sua sede. (Grifamos)

No caso em tela, não foi necessário pernoite, razão pela qual não devia ter sido concedida a diária em desacordo com as normas legais vigentes.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos para a atividade de concessão de diárias.

d) Manifestação da unidade:

A Reitoria não apresentou resposta a essa constatação.

e) Análise da manifestação:

Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

Pagamento de diária a servidor que não faz jus, gerando prejuízo ao erário.

Recomendação 001 (Reitoria):

Apurar o caso concreto apontado no fato e proceder com a devida restituição ao erário, se for o caso.

Recomendação 002 (Reitoria):

Envidar esforços para evitar o pagamento de meia diária a servidores cujo deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo e tal afastamento não ensejar o pernoite fora de sua sede.

CONSTATAÇÃO 015:

Classificação equivocada do Proposto e viagem internacional autorizada para Colaborador Eventual.

a) Evidências:

- Portaria MEC nº 403/2009;
- Manual Operacional do SCDP;
- PCDP nº 001054/15;
- Edital nº 06/2015/PROPEX/IFS/Assessoria Internacional;
- Portaria SETEC/MEC nº 58/2014.

b) Fato:

Analisando o Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens do CPF nº ***.732.795-**, referente a PCDP nº 001054/15, assim como em consulta a referida Proposta no SCDP, percebe-se que em ambos (Formulário e Sistema) o Tipo do Proposto foi classificado como “Outros”.

Contudo, pode-se constar em consulta ao Portal da Transparência, que o beneficiado não possui vínculo com a Administração Pública, além de constar no próprio Formulário que o mesmo possui CPF, motivos pelos quais não poderia ser enquadrado nessa categoria, conforme conceito definido no Grupo de Proposto/Tipo de Proposto, da Etapa Cadastrar ou Alterar Viagem Nacional, da Etapa de Solicitação, do Manual Operacional do SCDP, a seguir transscrito:

7) Não Servidor/outras -> Pessoa que não possui CPF e não existe vínculo com a Administração Pública. Exemplo: estrangeiros, indígenas e etc. (Grifamos)

Em contrapartida, além de não possuir vínculo com o serviço público, analisando a Descrição do Evento constante no item Informações da Viagem, do próprio Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens, percebe-se que o proposto foi “*apresentar os projetos do IFS à bancada federal a fim de garantir a liberação da emenda parlamentar que contemple os pleitos do instituto*”, se adequando ao conceito de Colaborar Eventual previsto no inciso VII, do art. 4º, da Portaria MEC nº 403/2009, *in litteris*:

VII – Colaborador Eventual: toda pessoa que, sem vínculo com o Serviço Público Federal, seja convidado a prestar colaboração de natureza técnica especializada ou participar de evento de interesse dos órgãos ou das entidades vinculadas ao MEC em caráter esporádico; (Destacou-se)

Ocorre que, em se tratando de Colaborador Eventual, não caberia a concessão de passagens para a viagem internacional realizada, nos termos do § 2º, do art. 11, da Portaria MEC nº 403/2009:

§ 2º Não serão autorizadas concessões de diárias e passagens aéreas internacionais a colaborador eventual.

Assim, resta constatada a classificação equivocada do Proposto no Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens e no SCDP, com a consequente impropriedade na concessão das passagens no caso concreto aqui narrado.

c) Causa:

Sem causa.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

PROPEX (E-mail datado de 10/08/2018)

“O proposto era o aluno B. S. N., aprovado no Edital de mobilidade resultante do Convênio com a Jackson College. A autorização foi concedida pelo Secretário Executivo do MEC (1054.15 - AUTORIZAÇÃO SIMEC VIAGEM INTERNACIONAL 2015), Sr. L. C. C., conforme também anexado no SCDP.”.

e) Análise da manifestação:

Da análise da manifestação do Gestor foi possível observar que PCDP nº 001054/15 tratou de aluno aprovado no Edital nº 06/2015/PROPEX/IFS/Assessoria Internacional, do Programa de Mobilidade Internacional.

De acordo com o edital o objetivo era promover o intercâmbio de discentes de cursos técnicos de nível médio entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) e o Jackson College (USA), a fim de promover iniciativas educacionais no ensino técnico e profissional, através de trocas de experiências nas áreas de interesse, com tutoria no local (IFS).

Ressalta-se que nº Edital nº 06/2015, no item 10.1, prevê a concessão de benefícios aos candidatos selecionados, inclusive as passagens aéreas, senão vejamos:

10.1 Os benefícios serão:

- As taxas escolares do Jackson College (créditos das disciplinas) serão pagas pelo IFS;
- **O bilhete aéreo para o trecho Brasil/EUA/Brasil será pago pelo IFS;**
- O auxílio-estadia será concedido e pago, uma única vez, diretamente ao intercambista para pagamento da hospedagem no Jackson College – 4 meses;

- O auxílio seguro-saúde será concedido e pago diretamente ao intercambista, sendo sua obrigação e responsabilidade a contratação do serviço –4 meses;
- O auxílio-alimentação será concedido e pago, uma única vez, diretamente ao intercambista para despesas de alimentação – 4 meses;
- Despesas para obtenção de visto e passaporte. (Grifo nosso)

Cumpre destacar que os programas de intercâmbio a alunos no âmbito do Institutos Federais foram autorizados através da Portaria SETEC/MEC nº 58, de 21 de novembro de 2014, conforme estabelece o seu artigo 1º, *in verbis*:

Art. 1º Ficam os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia autorizados a conceder bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio a alunos, docentes e pesquisadores externos ou de empresas, nos termos desta Portaria, observando as finalidades e objetivos dos Institutos Federais - IFs, conforme o art. 6º da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008. (Grifo nosso)

Destaca-se ainda que a autorização orçamentária para concessão de diárias e passagens para viagens internacionais para o exercício 2015, incluindo os intercâmbios acadêmicos, foi realizada em 04 de março de 2015, pelo Secretário Executivo do MEC, conforme relatado pelo Gestor em sua Manifestação, e que a mesma se encontra disponível no SCDP para consulta.

Desse modo, diante das informações apresentadas pelo Gestor e reanálise por parte dessa Audint, PCDP nº 001054/15 encontra-se devidamente regulamentado e autorizada a sua execução.

Ademais, quanto a classificação relatada no fato como equivocada, observa-se que a iniciativa do gestor se deveu em função do caso específico de intercâmbios a aluno não terem sido contemplados pela Portaria MEC nº 403/2009, por ser uma portaria anterior a Portaria SETEC/MEC Portaria SETEC/MEC nº 58/2014, sendo a opção “outros” a única alternativa para cadastrar o estudante no intuito de perceber o benefício da viagem para o exterior. Após os esclarecimentos trazidos pelo Gestor, como também a reanálise por essa Audint, não há o que se recomendar.

f) Riscos e Efeitos:

Sem riscos e efeitos.

CONSTATAÇÃO 016:

Portaria de autorização para afastamento publicada no D.O.U. com período de afastamento incorreto.

a) Evidências:

- Decreto nº 1.387/95

- Portaria nº 2.083 publicada no DOU em 27/08/2014;
- PCDP nº 002304/14.

b) Fato:

Analizando as PCDP's que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi possível identificar na PCDP nº 002304/14 uma divergência entre as informações constantes no Formulário de Solicitação de Viagem e no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) com as informações constantes na Portaria nº 2.083 publicada no DOU em 27/08/2014, que autorizou a concessão das diárias e passagens conforme demonstrado no Quadro 13 a seguir:

Quadro 13 – Dados da divergência entre o Formulário, o SCDP e a Portaria autorizadora da viagem.

Número do PCDP	UG	Informação no Formulário de Solicitação de Viagem e no SCDP	Informação da Portaria nº 2.083 publicada no DOU em 27/08/2014
002304/14	Reitoria	Período de Viagem: 19/10/2014 a 30/10/2014	Período de Viagem: 20/10/2014 a 31/10/2014

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir do cotejamento dos dados dos formulários de solicitação de diárias e passagens, na solicitação de afastamento cadastrada no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP e no D.O.U.

Analizando os bilhetes das passagens aéreas e o Relatório da Viagem constantes na prestação de contas no SCDP, percebe-se que o período do afastamento realmente corresponde ao período constante no Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens e no SCDP, ou seja, a inconsistência foi gerada na publicação da Portaria que autorizou a viagem e foi publicada no D.O.U.

Em homenagem ao Princípio da Publicidade, o art. 3º do Decreto nº 1.387/95, elenca, dentre os requisitos necessários, a publicação da autorização com o respectivo período do afastamento no Diário Oficial da União, vejamos:

Art. 3º A autorização deverá ser publicado no Diário Oficial da União, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento. (Grifo Nossos)

No entanto, foi encontrada a divergência entre o período de afastamento autorizado e publicado no D.O.U. com o período de realização da viagem indicado no Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens e cadastrado no SCDP, conforme demonstrado no Quadro acima.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos quanto a correta instrução da documentação no sistema SCDP.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 002304/14 - As aquisições e alterações das passagens aéreas dessa viagem foram solicitadas pela chefe de gabinete (perfil SCDP: proposto do gabinete). Como a mesma encontra-se afastada para pós-graduação stricto sensu no país, não encontramos a informação sobre a motivação da alteração da data de deslocamento. Ademais, não há como concluir que a causa da remarcação das passagens ocorreu por equívoco da portaria, uma vez que era comum refazer o formulário do SCDP quando as datas previstas de viagem não coincidem com a disponibilidade de voos, somente sendo cadastrado no SCDP o último formulário.”.

e) Análise da manifestação:

A manifestação do gestor corrobora o achado de auditoria à medida que reconhece a existência da divergência entre as informações constantes no formulário de solicitação de viagem e a portaria publicada no Diário Oficial da União.

Em que pese o gestor informar que a pessoa responsável à época pela elaboração do PCDP encontrar-se afastada para pós-graduação stricto sensu, impossibilitando a apresentação da motivação da alteração da data, a mesma informou que era comum refazer o formulário do SCDP quando as datas previstas de viagem não coincidiam com a disponibilidade de voos, somente sendo cadastrado no SCDP o último formulário. No entanto, tal procedimento não foi realizado para a PCDP 002304/14.

Desse modo, impende ressaltar a necessidade de aperfeiçoamento dos controles internos nos processos futuros de modo a evitar que haja inconsistências entre o período de afastamento publicado nos Boletins de Serviço e no D.O.U., com o período efetivo da viagem requerido através do Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens e cadastrado no SCDP.

f) Riscos e Efeitos:

Pagamento indevido de diárias e/ou salário integral sem o efetivo afastamento e/ou cumprimento da jornada de trabalho, gerando prejuízo ao erário.

Recomendação 001 (Reitoria):

Aperfeiçoar os controles internos para evitar a ocorrência de inconsistências entre o período de afastamento publicado nos Boletins de Serviço e no D.O.U., com o período efetivo da viagem requerido através do Formulário de Solicitação de Diárias e Passagens e cadastrado no SCDP.

CONSTATAÇÃO 017:

Percepção irregular de diárias e ausência injustificada ao serviço.

a) Evidências:

- Decreto nº 5.992/06;
- Portaria MPOG nº 403/09;
- Portaria MPOG nº 505/09;
- IN nº 02/2012/PROAD;
- PCDP's 000987/15 e 000747/14.

Fato:

Analizando a solicitação de viagem nº 000987/15 percebe-se que, apesar de os eventos que o Proposto participou terem sido finalizados no dia 26/09/2015, a passagem de retorno ao país somente foi adquirida para o dia 29/09/2015, sem qualquer justificativa no SCDP para tanto.

Da mesma forma, analisando a solicitação de viagem nº 000747/14 percebe-se que, apesar de o evento que o Proposto participou ter se iniciado 02/04/2014 e finalizado no dia 04/04/2014, seu afastamento foi aprovado com início no dia 31/03/2014 e final em 06/04/2014, sem qualquer justificativa no SCDP para tanto, conforme demonstrado no Quadro 14 a seguir:

Quadro 14 – PCDP's com quantidades de diárias pagos a maior.

Nº do PCDP	UG	Fim do evento	Previsão de Retorno	Data de retorno	Diárias pagas a mais	Valor pago a maior
000987/15	Reitoria	26/09/2015	27/09/2015	30/09/2015	3	R\$ 1.380,00
000747/14	São Cristóvão	04/04/2014	05/04/2014	06/04/2018	2	R\$ 360,00

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir das informações disponíveis no SCDP.

No caso da PCDP nº 000987/15, o Proposto deveria retornar no dia 27/09/2015, contudo, somente retornou no dia 30/09/2015, mesmo sem estar a serviço da Instituição nos dias 28, 29 e 30/09/2015.

Já no caso da SPCDP nº 000747/14, percebe-se que, apesar de o início do evento estar marcado 02/04/2014, ao invés de viajar no dia 01/04/2014, embarcou um dia antes do recomendado pelas normas subsequentes (31/03/2014). Da mesma forma, ao invés de retornar no dia 05/04/2014, tendo em vista que o evento terminou no dia 04/04/2014, apenas retornou no dia 06/04/2014.

O inciso III, do art. 1º, da Portaria MPOG nº 505/09, prevê que as passagens deverão ser adquiridas em observância, dentre outros requisitos, ao período da participação do servidor no evento:

Art. 1º Os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, para racionalização de gastos com a emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço, deverão observar os seguintes procedimentos:

(...)

III – a autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros: (Negritou-se)

Já os incisos I e III, do Parágrafo único, do art. 10, da Portaria MPOG nº 403/09 estabelece critérios de pertinência da viagem e compatibilidade do trajeto com o evento:

Parágrafo único. Caberá ao proponente instruir o pedido com todos os dados, informações e documentos necessários à análise da Assessoria para Assuntos Internacionais, observando-se o prazo fixado no art. 8º, § 1º desta Portaria, especialmente no que diz respeito aos seguintes aspectos:

I – a pertinência da viagem com os interesses do MEC ou da autarquia vinculada a que pertence o proponente;

II – a economicidade da viagem;

III – a compatibilidade do trajeto proposto com o evento. (Destaque Nossos)

A título de esclarecimento, o art. 3º, da IN nº 02/2012/PROAD informa quando os servidores terão direito a diárias e passagens:

Art. 3º A concessão de diárias e passagens, com base na legislação vigente, é destinada a suprir as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, quando os servidores viajam a serviço ou participam de cursos, congressos, simpósios dentre outros.

No caso concreto, se faz imprescindível a transcrição do art. 8º da mesma norma interna, que **vincula a emissão dos bilhetes ao período de participação do servidor no evento, ipsi litteris:**

Art. 8º Os Representantes Administrativos devem obedecer às seguintes etapas no processo de emissão de bilhetes de passagens aéreas para viagens a serviço:

(...)

III – a autorização da emissão do bilhete deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado, e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborais produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros: (Grifamos)

De forma singular, o art. 13 da mesma IN nº 02/2012/PROAD proíbe expressamente os casos aqui relatados:

Art. 13 **O afastamento do proposto em viagem a serviço deve restringir-se ao tempo estritamente necessário aos deslocamentos e para o exercício das atividades objeto da viagem.** Somente será admitida exceção a essa regra, nos casos fortuitos e de força maior devidamente comprovado. (Negrito Nossos)

Contudo, não obstante restar claro que a duração da viagem e a emissão dos bilhetes devem ser estritamente vinculados ao período de participação no evento, as normas

transcritas não foram observadas, tendo os servidores se afastado por período superior ao necessário.

Sobre a percepção de diárias em excesso, o art. 7º, do Decreto nº 5.992/06 determina a restituição ao erário no prazo de 05 (cinco) dias:

Art. 7º. Serão restituídas pelo servidor, em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

Portanto, pode-se concluir que os Propostos das PCDP's nº 000987/15 e 000747/14, receberam 03 (três) e 02 (duas) diárias a maior, respectivamente, sem juntar no SCDP qualquer justificativa, tendo em vista que os mesmos não se encontravam em “*exercício das atividades objeto da viagem*” no período de 28 a 30/09/2015 (PCDP nº 000987/15) e 31/03 e 06/04/2014 (PCDP nº 000747/14), além de ter se ausentado do serviço no Instituto nesses mesmos dias percebendo regularmente sua remuneração integral.

c) Causa:

Sem causa.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

Não respondeu.

São Cristóvão (Memorando Eletrônico nº115/2018 - DG – SCR)

“O servidor fez o seu relatório com os dias do evento, não constando o seu deslocamento do Brasil até Valparaíso/Chile e de Valparaíso/Chile ao Brasil, que deveria ser relatado. Não consta os bilhetes de passagem devido não ter sido custeada pelo Instituto. Cabe destacar que a cidade do evento não tem aeroporto e teve que ser feito um trajeto pelo servidor através de transportes rodoviários da Cidade de Santiago até Valparaíso.

Informamos ainda que o evento acabou dia 04/04/2014 à noite e o servidor saiu de Valparaíso para Santiago no dia posterior, no caso 05/04/2014. E somente no dia 06/04/2014, teve seu retorno para o Brasil.”.

e) Análise da manifestação:

Reitoria:

PCDP 000987/15: Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Em que pese a ausência de manifestação do gestor, esta Audint realizou uma reanálise do achado e identificou que embora o evento tenha terminado no dia 26/09/2015, a passagem de volta só foi adquirida no dia 29/09/2015, porém foi apresentado no próprio sistema SCDP o comprovante da devolução das diárias via GRU emitida e paga.

Desta forma, a irregularidade apontada pela Audint, no relatório preliminar, não mais subsiste.

São Cristóvão:

PCDP 000747/14: A manifestação apresentada pelo gestor teve o condão de afastar o achado, uma vez que ficou demonstrado que os dias apontados pela auditoria foram utilizados para o deslocamento do servidor via transporte rodoviário de Santiago até Valparaíso e posterior deslocamento aéreo de Santiago até Aracaju, que fora custeado por ele, não havendo assim obrigatoriedade de apresentação de comprovação desse deslocamento. Desta forma, não há o que recomendar ao Câmpus uma vez que a constatação não mais subsiste.

f) Riscos e Efeitos:

Sem riscos e efeitos.

CONSTATAÇÃO 018:

Ausência de Publicação no D.O.U. de viagem internacional.

a) Evidências:

- Decreto nº 1.387/95
- PCDP nº 001054/15.

b) Fato:

Acerca dos requisitos necessários aplicáveis aos casos de viagens internacionais, o art. 3º do Decreto nº 1.387/95, elenca a imprescindível necessidade de publicação da autorização no Diário Oficial da União, dentre outro:

Art. 3º A autorização deverá ser publicado no Diário Oficial da União, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento. (Destacou-se)

Contudo, não obstante visível obrigatoriedade, da análise das solicitações de viagens (PCDP) que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi identificada a realização de 01 (uma) viagem internacional sem a devida publicação da autorização no D.O.U., conforme demonstrado no Quadro 15 a seguir:

Quadro 15 – Viagem internacional sem publicação da autorização no D.O.U..

Número do PCDP	UG
001054/15	Reitoria

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir de pesquisas no SCDP e D.O.U.

Impende ressaltar que referida autorização foi pesquisada no SCDP e no site do Diário Oficial da União, porém, as diligências não lograram êxito, confirmando a presente Constatação.

c) Causa:

Sem causa.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

PROPEX (E-mail datado de 10/08/2018)

“A situação do aluno para viajar era regularizada (Anexo 1054.15 – Convênio) e foi autorizada pelo Secretário Executivo do MEC, Sr. L. C. C. (Anexo 1054.15 - AUTORIZAÇÃO SIMEC VIAGEM INTERNACIONAL 2015).

O solicitante desconhece a necessidade de publicação no D.O.U. de autorização para aluno viajar para o exterior.”.

e) Análise da manifestação:

Da análise da manifestação do Gestor, como também da reanálise da constatação foi possível observar que houve um equívoco por parte dessa Audint, uma vez que o proposto não é servidor, não havendo, portanto, obrigatoriedade de publicação do seu afastamento no Diário Oficial da União. Desse modo, não há o que recomendar.

f) Riscos e Efeitos:

Sem riscos e efeitos.

CONSTATAÇÃO 019:

Descumprimento do prazo de pagamento das diárias.

a) Evidências:

- Decreto nº 5.992/06;
- IN nº 02/2012/PROAD
- PCDP's nº 000988/15, 001338/15, 000831/16, 001378/16, 001386/16, 000049/17, 002989/14, 002356/14, 001352/17, 001220/17, 001884/14, 001200/15, 000464/16, 000523/16, 000005/17, 000425/14, 001259/15, 001424/17, 001214/14, 001387/15, 000303/16 e 001596/17.

b) Fato:

Acerca da necessidade de pagamento das diárias para os servidores suprirem suas despesas em viagens a serviço, estabelece o art. 2º, do Decreto nº 5.992/06:

Art. 2º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

No mesmo sentido leciona o art. 3º, da IN nº 02/2012/PROAD:

Art. 3º A concessão de diárias e passagens, com base na legislação vigente, é destinada a suprir as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 002/2018
AVALIAÇÃO DAS CONCESSÕES DE DIÁRIAS E PASSAGENS.

locomoção urbana, quando os servidores viajam a serviço ou participam de cursos, congressos, simpósios dentre outros.

Assim, estando demonstrado o caráter imprescindível do pagamento das diárias, complementa o art. 5º, do Decreto nº 5.992/06 sobre a tempestividade do pagamento, ao mesmo tempo que estabelece algumas exceções:

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

- I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; e
- II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

Desta forma, da leitura das normas acima transcritas, pode-se concluir que a regra prevista em lei é o pagamento antecipado das diárias, e a exceção são os casos previstos no dispositivo legal supra.

Contudo, não obstante a obrigatoriedade, da análise das solicitações de viagens (PCDP) que compõem a amostra dessa ação de auditoria, foi identificado o descumprimento do prazo mínimo para pagamento das diárias, conforme demonstrado no Quadro 16 a seguir:

Quadro 16 – PCDP's com pagamento das diárias realizado de forma intempestiva.

Número do PCDP	UG	Data de Viagem	Data da OB	Atraso para pagamento da diárias
000988/15	Aracaju	29/09/2015	02/10/2015	3 dias
001338/15	Aracaju	07/11/2015	10/12/2015	33 dias
000831/16	Aracaju	20/07/2016	12/08/2016	23 dias
001378/16	Aracaju	26/10/2016	21/11/2016	26 dias
001386/16	Aracaju	26/10/2016	21/11/2016	26 dias
000049/17	Aracaju	06/02/2017	17/02/2017	11 dias
002989/14	Estância	18/12/2014	19/12/2014	1 dias
002356/14	Glória	12/10/2014	04/11/2014	23 dias
001352/17	Glória	16/10/2017	06/11/2017	21 dias
001220/17	Itabaiana	05/10/2017	14/11/2017	40 dias
001884/14	Lagarto	21/08/2014	02/09/2014	12 dias
001200/15	Lagarto	04/10/2015	10/12/2015	67 dias
000464/16	Lagarto	27/04/2016	16/05/2016	19 dias
000523/16	Propex	17/02/2016	31/05/2016	104 dias
000005/17	Propriá	20/01/2017	30/01/2017	10 dias
000425/14	Reitoria	25/02/2014	28/02/2014	03 dias
001259/15	Reitoria	19/09/2015	18/01/2016	121 dias
001424/17	Reitoria	17/11/2017	05/12/2017	18 dias
001387/15	Tobias Barreto	23/11/2015	18/01/2016	56 dias
000303/16	Tobias	05/04/2016	03/05/2016	28 dias

	Barreto			
001596/17	Tobias Barreto	01/11/2017	29/11/2017	28 dias

Fonte: Elaborado pela Audint, a partir das informações constantes no SCDP.

Ou seja, em não estando devidamente comprovado o enquadramento dos casos nas exceções legais, as diárias deveriam ter sido pagas de forma antecipada à viagem, o que não ocorreu.

c) Causa:

Ausência/Não adoção de procedimentos de controles efetivos quanto a realização de pagamento antecipado de diárias.

Liberação do financeiro por parte da SETEC de forma intempestiva.

Falha no cumprimento do prazo de solicitação de diárias por parte do proposto.

d) Manifestação da unidade:

Em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria, encaminhado através do Memorando Eletrônico nº 072/2018/AUDINT/REI, os gestores apresentaram respostas, nos seguintes termos:

Reitoria (E-mail datado de 10/08/2018)

“Número do PCDP 000523/16 RESPOSTA: Idem a resposta da constatação 002.

O solicitante da Proen/Ead solicitou a cotação e os bilhetes da viagem, contudo não fez o lançamento no Sistema, ficando pendente o recebimento das diárias da servidora e o registro no SCDP. Tempos depois a solicitação foi enviada ao Gabinete da Reitoria para providências, onde teve o lançamento realizado somente em maio, como consta a pcdp. Contudo, a viagem teve aprovações do Proponente, Ordenador de Despesas e a Autoridade Superior e posteriormente foi encaminhada a Execução Financeira para o pagamento das diárias.

Número do PCDP 1259/15 - Viagem dia 19/09/15

Fato: Solicitação de diária enviada para Reitoria dia 16/09/15 e retorna autorizado no dia 17/09/2015;

O solicitante estava de férias e retornou no dia 18/09/15 (sexta) e nesse mesmo dia tentou cadastrar a solicitação no SCDP mas no sistema o saldo no limite orçamentário estava R\$ 0,00, tentando solucionar o caso foi enviado e-mail (em anexo) no mesmo dia para o setor responsável, com a resposta:

Solicito que aguarde até os empenhos específicos de EAD serem efetuados.

No dia 01/10/2015 foi cadastrada, aprovada pelo proponente e pelo ordenador de despesa. Porém, o pagamento apenas foi realizado em 18/01/2016.”.

Aracaju (Memorando Eletrônico nº 144/2018/DG-AJU)

“000988/15 - Data viagem: 29/09/2015 Data OB: 02/10/2015 Atraso: 3 dias

001338/15 - Data viagem: 07/11/2015 Data OB: 10/12/2015 Atraso: 33 dias

000831/16 - Data viagem: 20/07/2016 Data OB: 12/08/2016 Atraso: 23 dias

001378/16 - Data viagem: 26/10/2016 Data OB: 21/11/2016 Atraso: 26 dias

001386/16 - Data viagem: 26/10/2016 Data OB: 21/11/2016 Atraso: 26 dias

000049/17 - Data viagem: 06/02/2017 Data OB: 17/02/2017 Atraso: 11 dias

OBS: Como é do conhecimento da AUDINT o pagamento somente pode ser realizado se chegar o financeiro, atualmente o financeiro está sendo liberado pela SETEC uma vez por mês, isso obviamente compromete os pagamentos de forma correta e não é de responsabilidade da gestão este atraso. Ao longo dos anos, infelizmente, constatamos problemas desta natureza que não afeta apenas o pagamento de diárias, mas também os contratos continuados e demais processos de pagamentos.

Os atrasos detectados não foram fruto de ingerência da gestão, mas de problemas macro a nível ministerial que não tem o alcance desta gestão para sua solução.”.

Lagarto (Memorando Eletrônico nº 32/2018 - GADM- LAG)

“Nº da PCDP 001884/14 - Manifestação - Após análise do histórico da viagem, conforme quadro extraído do sistema SCDP a seguir, constata-se que o atraso no pagamento deveu-se, principalmente, ao lançamento da viagem ser feito no sistema apenas com 03 (três) dias de antecedência (18/08/14) para o início do evento, restando apenas dois para o depósito do crédito bancário para o servidor. Dessa forma, não foi possível manter a tempestividade do pagamento.

Nº da PCDP 001200/15 – Manifestação Após análise do histórico da viagem, conforme quadro extraído do sistema SCDP a seguir, verifica-se que a intempestividade no pagamento deveu-se pelo atraso na emissão dos bilhetes das passagens (no SCDP) pela Contratada à época (21/10/2015) e consequente liberação do sistema para os demais procedimentos de verificação e aprovação. Além disso, considerando que no ano de 2015 a liberação de recursos financeiros pelo Governo Federal foi limitada, o pagamento só foi creditado em 10/12/15, já que em 21/10/15 já tinha sido iniciado o procedimento financeiro, conforme registro.

Nº da PCDP 000464/16 – Manifestação - Após análise do histórico da viagem, conforme quadro extraído do sistema SCDP a seguir, constata-se que o atraso no pagamento das diárias deu-se por causa do envio “em cima da hora” do Formulário de Solicitação de Diárias, cópia anexa, autorizado pelo chefe imediato em 25/04/2016, isto é, às vésperas do evento, 27/04/2016, quando foi lançado no sistema. Dessa forma, a solicitação tramitou normalmente pelo sistema, de acordo com os prazos que o processo requer.”.

Estância (E-mail datado de 10/08/2018)

“PCDP 2989/14 – O servidor apresentou o formulário de solicitação de diárias e passagens no dia 16/12/2018, com data da viagem para o dia 18/12/2016, ou seja, não houve tempo Hábil para realizar os procedimentos necessários e pagar com antecedência.

Ressalto que a convocação para o evento ocorreu no prazo inferior a 10 dias, conforme consta em justificativa anexo ao formulário de diárias e passagens.”.

Glória

Não se manifestou.

Itabaiana

Não se manifestou.

PROPEX (E-mail datado de 10/08/2018)

“- 523/16 - O solicitante irá enviar as justificativas diretamente à Audint.”.

Propriá (Memorando Eletrônico nº 39/2018 - GAB-CPR)

“O relatório aponta na Constatação 019 o descumprimento do prazo de pagamento das diárias, trazendo a PCDP 05/17 com inconsistências encontradas.

A auditoria neste caso traz uma recomendação somente para os casos futuros:

Adotar procedimento de controle efetivo que garanta o pagamento antecipado das diárias aos servidores, nos termos da legislação vigente.

Resposta:

Informamos que o campus Propriá possui uma política de armazenamento de arquivos onde os mesmos são dispostos em rede, sendo atribuído a cada coordenação a liberação para gerenciamento dos arquivos correspondentes às suas atribuições.

Deste modo, os coordenadores financeiros no SCDP do campus Propriá, G. C. e J. V., controlam os pagamentos por meio da planilha onde constam, entre outros, dados do credor, da solicitação do recurso financeiro e sobre o pagamento das diárias.

Na prática ocorre da seguinte forma:

-Consulta periódica ao SCDP para verificação de novas PCDP's;

-Após a consulta ou do recebimento da mensagem eletrônica do SCDP, as diárias são liquidadas e alimentadas na planilha para solicitação de recurso financeiro.

-Após o recebimento do recurso financeiro, os coordenadores financeiros providenciam o pagamento das diárias.

Alguns problemas impedem o pagamento anterior à viagem, a saber:

-Solicitação da viagem com antecedência mínima da viagem por parte do proposto, muitas vezes decorrentes de convocações ou confirmações próximas ao evento. Ficando um período operacional muito curto para os coordenadores financeiros liquidarem (após as aprovações anteriores), solicitarem o recurso financeiro, receberem o recurso financeiro e efetivamente pagarem ao proposto.

-Demora na liberação de recurso financeiro por parte órgão responsável, independentemente das ações do IFS, seja Propriá ou Reitoria.

No caso em tela, a diária fora solicitada no dia anterior ao da viagem pela urgência do serviço, assim, torna-se quase impossível o pagamento anterior à ocorrência da viagem.

Após o aperfeiçoamento dos controles internos, a ideia é que existam o mínimo de situações excepcionais, as diárias sendo solicitadas com a correta tempestividade, bem como os devidos pagamentos.

Informamos ainda que as devidas justificativas serão incluídas nas PCDPs cadastradas a partir desta data, tendo em vista esclarecer o porquê do atraso no pagamento dos valores respectivos.”.

Tobias Barreto (E-mail datado de 09/08/2018)

“Faremos o possível para que nas próximas solicitações não haja essa falha. Ocorre que dentre a PCDP's analisadas todas tiveram os pedidos feitos fora do prazo legal, o que pode ter impossibilitando que o fluxo do pagamento ocorresse com brevidade. Outro motivo pode ter sido a falta de recurso para o pagamento na data desejada.”.

e) Análise da manifestação:

Reitoria:

PCDP's 000425/14 e 001424/17: Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte quanto a estas PCDPs.

PCDP's 001259/15 e 000523/16: A manifestação do gestor, corrobora o achado de auditoria, uma vez que reconhece a não realização de pagamentos antecipados das diárias. Ressalta-se, que nos dois casos o mesmo informou que as solicitações foram encaminhadas em datas muito próximas a viagem, o que impossibilitou a tempestiva execução financeira das PCDP's. Desta forma, a constatação narrada no fato do Relatório Preliminar, será mantida em todos os seus termos.

Aracaju:

PCDP's 00988/15, 000831/16, 001378/16, 001386/16 e 000049/17: A manifestação do gestor, corrobora o achado de auditoria, uma vez que reconhece a não realização de pagamentos antecipados das diárias. Ressalta-se que o mesmo informou que a não realização dos pagamentos de forma antecipada se dá em função de restrições financeiras que independem da gestão do campus, por se tratarem de fatores externos vinculados à SETEC. No entanto, não foram apresentados pelo Gestor a comprovação de que a situação descrita por ele em sua manifestação ocorreu para as PCDP's 00988/15, 000831/16, 001378/16, 001386/16 e 000049/17. Desta forma, a constatação narrada no fato do Relatório Preliminar, será mantida em todos os seus termos.

Lagarto:

PCDP 001884/14, PCDP 001200/15 e PCDP 000464/16: A manifestação do gestor, corrobora o achado de auditoria, uma vez que reconhece a não realização de pagamentos antecipados das diárias. Ressalta-se que o mesmo informou que não houve tempo hábil para realizar os procedimentos necessários e pagar com antecedência nas PCDP's 001884/14 e 000464/16 pelo fato de as mesmas terem sido encaminhadas em tempo próximo a data da viagem, enquanto no caso da PCDP 001200/15 por ter havido problemas na emissão de passagem. Desta forma, a constatação narrada no fato do Relatório Preliminar, será mantida em todos os seus termos.

Estâncio

PCDP 002989/14: A manifestação do gestor, corrobora o achado de auditoria, uma vez que reconhece a não realização de pagamentos antecipados das diárias. Ressalta-se que o mesmo informou que não houve tempo hábil para realizar os procedimentos necessários e pagar com antecedência, pelo fato de a solicitação ter sido realizada somente com 02 dias de antecedência. Desta forma, a constatação narrada no fato do Relatório Preliminar, será mantida em todos os seus termos.

Glória

PCDP's 002356/14 e 001352/17: Embora instado a se manifestar do Relatório Preliminar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

Itabaiana

PCDP 001220/17: Embora instado a se manifestar o gestor quedou-se inerte. Desta forma, a constatação será mantida em todos os seus termos.

PROPEX

PCDP 000523/16 - Manifestação encaminhada na resposta da Reitoria.

Propriá

PCDP 00005/17: A manifestação do gestor, corrobora o achado de auditoria, uma vez que reconhece a não realização do pagamento antecipado das diárias. Impende destacar que o Gestor apresentou diversas situações que impedem que esses pagamentos sejam realizados de forma antecipada em cumprimento à legislação vigente. No entanto, reconhece a necessidade de estabelecimento de controles internos para que a ausência de pagamento antecipado de diárias ocorra em situações excepcionais, como também informou que estabelecerá o procedimento de apresentação das justificativas quanto ao atraso do pagamento no SCDP. Desta forma, a constatação narrada no fato do Relatório Preliminar, será mantida em todos os seus termos.

Tobias Barreto

PCDPs 001387/15, 000303/16 e 001596/17: A manifestação do gestor, corrobora o achado de auditoria, uma vez que reconhece a não realização de pagamentos antecipados das diárias. Desta forma, a constatação narrada no fato do Relatório Preliminar, será mantida em todos os seus termos.

Desta forma, diante das análises às justificativas apresentadas pelos gestores, nenhuma unidade conseguiu afastar a constatação, ficando mantida em todos os seus termos.

f) Riscos e Efeitos:

Dificuldade do Proposto para atingir o objetivo da viagem, tendo em vista que terá transtornos oriundos do pagamento de suas despesas com hospedagem, alimentação e locomoção.

Recomendação 001 (Campus Aracaju):

Adotar procedimento de controle efetivo que garanta o pagamento antecipado das diárias aos servidores, nos termos da legislação vigente.

Recomendação 002 (Campus Estância):

Adotar procedimento de controle efetivo que garanta o pagamento antecipado das diárias aos servidores, nos termos da legislação vigente.

Recomendação 003 (Campus Glória):

Adotar procedimento de controle efetivo que garanta o pagamento antecipado das diárias aos servidores, nos termos da legislação vigente.

Recomendação 004 (Campus Itabaiana):

Adotar procedimento de controle efetivo que garanta o pagamento antecipado das diárias aos servidores, nos termos da legislação vigente.

Recomendação 005 (Campus Lagarto):

Adotar procedimento de controle efetivo que garanta o pagamento antecipado das diárias aos servidores, nos termos da legislação vigente.

Recomendação 006 (PROPEX):

Adotar procedimento de controle efetivo que garanta o pagamento antecipado das diárias aos servidores, nos termos da legislação vigente.

Recomendação 007 (Campus Propriá):

Adotar procedimento de controle efetivo que garanta o pagamento antecipado das diárias aos servidores, nos termos da legislação vigente.

Recomendação 008 (Reitoria):

Adotar procedimento de controle efetivo que garanta o pagamento antecipado das diárias aos servidores, nos termos da legislação vigente.

Recomendação 009 (Campus Tobias Barreto):

Adotar procedimento de controle efetivo que garanta o pagamento antecipado das diárias aos servidores, nos termos da legislação vigente.

3 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente auditoria teve como objetivo principal avaliar as autorizações de viagens aos servidores e colaboradores eventuais do IFS, sob a ótica do interesse da administração, considerando o objeto, período de afastamento e prazo de prestação de contas e em face dos exames realizados, foi possível concluir que a auditoria realizada atendeu ao objetivo previsto de acordo com a metodologia aplicada.

Cumpre ressaltar que algumas manifestações por parte da Gestão ao Relatório Preliminar levaram a uma reanálise da documentação apresentada, e por consequência disso, houve alteração na conclusão da AUDINT em algumas constatações, de forma que não foram geradas recomendações.

Desse modo, apesar da existência de um Sistema para o desenvolvimento das atividades relacionadas às Solicitações de Diárias e Passagens, bem como a realização de treinamento básico para alguns usuários do sistema, a eficiência, efetividade, eficácia, correção das ações esbarra, dentre outros fatores relatados nas Constatações desse Relatório, na indefinição da Pró-reitoria responsável no IFS pelo acompanhamento destas atividades e consequentemente, na ausência de normativo interno atualizado.

Em face dos exames realizados, conforme definido no escopo deste trabalho, orienta-se maior atenção quanto ao cumprimento das obrigações legais, das recomendações exaradas pela Audint e CGU em relatórios anteriores, bem como às determinações do TCU, evitando assim comprometer a lisura das concessões.

Deve-se reconhecer que a demanda exacerbada de trabalho em face acúmulo das atribuições cotidianas do cargo no IFS com as atribuições dos perfis relacionados no SCDP, mas principalmente a ausência de capacitação, muitas vezes prejudicou a qualidade dos procedimentos e atividades, tanto na fase inicial da solicitação quanto na fase final de prestação de contas, contribuindo sobremaneira para a ocorrência das falhas aqui apontadas, o que nos força a reconhecer o empenho dos profissionais que atuam na área.

Também foi possível detectar pontos positivos adotados pela gestão na temática de Concessões de Diárias e Passagens: (1) a existência de normativo interno versando sobre a temática e aplicável a todo o instituto; (2) a disponibilização no site do IFS dos boletins de diárias e passagens dando maior transparência e facilidade de acesso aos dados; (3) Realização de capacitações internas e externas relacionadas ao tema na maior parte dos usuários dos Câmpus Propriá, Aracaju e Itabaiana que atuam no sistema SCDP.

Neste sentido, as recomendações emitidas neste relatório têm por objetivo contribuir para a fidedignidade das informações prestadas no sistema SCDP, juntamente com suas devidas comprovações documentais. Porém, a ausência de recomendações relacionadas em outros aspectos relacionadas a vasta atividade que envolve as concessões de diárias e passagens, não impede que a gestão implemente as ações que julgarem pertinentes a

qualquer momento, principalmente diante dos diversos normativos legais que versam sobre a matéria.

Sobre os benefícios esperados desta auditoria pode-se mencionar, principalmente, a necessidade de: padronização das atividades; comprovação dos atos e fatos elencados no sistema, por meio de suporte documental hábil; apresentação de justificativas plausíveis quanto às principais atividades desenvolvidas (tais como, justificativa da viagem, por trecho, por reserva, viagem em grupo de mais de 10 pessoas, em finais de semana, em feriado, aberta em prazo inferior a 10 dias etc.); resarcimento ao erário nos casos das impropriedades constatadas e evidenciadas; conscientização quanto à importância da supervisão, monitoramento dos controles, formalização, padronização e comunicação das rotinas e procedimentos e capacitação de todos os envolvidos com a atividade, no intuito de evitar problemas relacionados a aplicação dos normativos legais, bem como aperfeiçoar a atuação dos gestores e agentes públicos.

Destarte, conclui-se que as situações relatadas exigem da Gestão a adoção, tempestiva, de medidas preventivas e corretivas, para salvaguardar o interesse público, fortalecer os controles administrativos e reduzir os riscos de sanções aos gestores.

Deste modo, cabe aos atores envolvidos no processo realizar um acompanhamento mais efetivo dos processos vindouros, por meio das ações de monitoramento às recomendações expedidas pela AUDINT, através do Plano de Providência Permanente, a ser encaminhado oportunamente.

Por fim, a equipe de auditores agradece a todos os servidores pela disponibilidade das informações requisitadas e se coloca à disposição para elucidar quaisquer inconsistências relatadas, visando, sobretudo, o aperfeiçoamento das atividades relacionadas à Solicitações de Diárias e Passagens no âmbito do IFS.

Aracaju/SE, 29 de agosto de 2018.

Raquel da Silva Oliveira Estácio
Auditora Interna

Rosangela de Moraes Estevam
Auditora Interna

William de Jesus Santos
Auditor Interno

Giulliano Santana Silva do Amaral
Chefe da Auditoria Interna

ANEXO I – Lista de processos de solicitações de viagens analisados pela Auditoria Interna

DIÁRIAS E PASSAGENS INTERNACIONAIS

Quantidade	Unidade Gestora	Número da Solicitação	Ano	CPF
1	Aracaju	002466/14-1C	2014	***.012.928-**
2	Aracaju	001059/14	2014	***.066.415-**
3	Aracaju	001338/15	2015	***.904.393-**
4	Itabaiana	000745/14	2014	***.397.555-**
5	Lagarto	000463/16	2016	***.305.265-**
6	Reitoria	002843/14	2014	***.354.071-**
7	Reitoria	002304/14	2014	***.897.305-**
8	Reitoria	002273/14	2014	***.847.755-**
9	Reitoria	001378/15	2015	***.402.721-**
10	Reitoria	001054/15	2015	***.732.795-**
11	Reitoria	000987/15	2015	***.847.755-**
12	Reitoria	001425/17	2017	***.521.615-**
13	Reitoria	001424/17	2017	***.242.345-**
14	São Cristóvão	000747/14	2014	***.774.625-**

DIÁRIAS E PASSAGENS – COLABORADOR EXTERNO

Quantidade	Unidade Gestora	Número da Solicitação	Ano	CPF
1	Aracaju	001386/16	2016	***.271.148-**
2	Itabaiana	002031/14	2014	***.185.771-**
3	Reitoria	002205/14	2014	***.868.305-**
4	Reitoria	001320/15	2015	***.523.395-**

SOMENTE DIÁRIAS – COLABORADOR EXTERNO

Quantidade	Unidade Gestora	Número da Solicitação	Ano	CPF
1	Aracaju	000181/14	2014	***.758.495-**
2	Propriá	000005/17	2017	***.112.235-**
3	Reitoria	000462/14	2014	***.868.105-**
4	Reitoria	001259/15	2015	***.761.465-**
5	Reitoria	001616/16	2016	***.606.505-**

DIÁRIAS E PASSAGENS – EXCETO COLABORADOR EXTERNO

Quantidade	Unidade Gestora	Número da Solicitação	Ano	CPF
1	Reitoria	001930/14	2014	***.971.435-**

RELATÓRIO DE AUDITORIA N° 002/2018
AVALIAÇÃO DAS CONCESSÕES DE DIÁRIAS E PASSAGENS.

Quantidade	Unidade Gestora	Número da Solicitação	Ano	CPF
2	Reitoria	000517/15	2015	***.207.265-**
3	Reitoria	000523/16	2016	***.073.335-**
4	Reitoria	000893/17	2017	***.698.255-**
5	Aracaju	001792/14	2014	***.475.298-**
6	Aracaju	000988/15	2015	***.443.204-**
7	Aracaju	001378/16	2016	***.818.948-**
8	Aracaju	001442/17	2017	***.274.375-**
9	São Cristóvão	001791/14	2014	***.275.425-**
10	São Cristóvão	000386/15	2015	***.912.995-**
11	São Cristóvão	000213/16	2016	***.307.514-**
12	Lagarto	000889/14-1C	2014	***.805.685-**
13	Lagarto	001200/15	2015	***.587.035-**
14	Lagarto	001333/16	2016	***.159.705-**
15	Estância	002352/14	2014	***.887.798-**
16	Estância	001405/15	2015	***.890.845-**
17	Estância	000897/16	2016	***.067.305-**
18	Glória	002356/14	2014	***.663.325-**
19	Glória	001074/15	2015	***.155.415-**
20	Itabaiana	000655/14	2014	***.801.415-**
21	Itabaiana	000226/15	2015	***.464.035-**
22	Propriá	001291/15	2015	***.843.965-**
23	Propriá	000477/16	2016	***.256.045-**
24	Tobias Barreto	001387/15	2015	***.841.005-**
25	Tobias Barreto	000303/16	2016	***.624.375-**

SOMENTE DIÁRIAS – EXCETO COLABORADOR EXTERNO

Quantidade	Unidade Gestora	Número da Solicitação	Ano	CPF
1	Reitoria	000879/14	2014	***.619.744-**
2	Reitoria	000425/14	2014	***.093.275-**
3	Reitoria	000121/16	2016	***.666.421-**
4	Reitoria	001314/17	2017	***.453.255-**
5	Aracaju	000831/16	2016	***.444.185-**
6	Aracaju	000049/17	2017	***.717.915-**
7	São Cristóvão	001279/14	2014	***.879.785-**
8	São Cristóvão	001214/14	2014	***.695.344-**
9	São Cristóvão	001372/15	2015	***.695.344-**
10	São Cristóvão	000859/16	2016	***.879.785-**
11	Lagarto	001884/14	2014	***.276.315-**
12	Aracaju	000464/16	2016	***.148.175-**
13	Lagarto	001110/17	2017	***.298.995-**
14	Estância	002989/14	2014	***.231.305-**
15	Estância	001761/16	2016	***.111.644-**
16	Glória	000427/17	2017	***.497.235-**
17	Glória	001352/17	2017	***.763.425-**
18	Itabaiana	001220/17	2017	***.651.815-**
19	Propriá	000836/17	2017	***.973.724-**
20	Tobias Barreto	001596/17	2017	***.157.505-**