



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Número:
2015.002

Relatório de Auditoria

Santa Maria/RS
18/12/2015

1 INTRODUÇÃO

Este relatório apresenta o resultado dos exames realizados na concessão e pagamento de diárias e passagens internacionais no período de 01/01/2014 a 23/06/2015, em atendimento à denúncia recebida pela CGU em 08/10/2014, sob número 50106-94.

A referida denúncia foi encaminhada à UFSM através do Ofício nº 11.146, de 13/05/2015 e versa sobre supostas irregularidades no pagamento de diárias e no registro de passagens aéreas internacionais no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

Os trabalhos foram efetuados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal e à legislação que disciplina a matéria examinada.

2 OBJETIVOS

A presente atividade de auditoria teve por objetivo principal atender o previsto no item 4 do Ofício nº 11.146 da CGU, de 13 de maio de 2015, que indica a esta Auditoria Interna proceder a apuração de supostas irregularidades no pagamento de diárias e no registro de passagens aéreas internacionais no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

No decorrer da auditagem outras questões-chave foram analisadas, como a verificação quanto aos procedimentos de concessão de diárias no que diz respeito a: (a) sua aprovação pelas instâncias competentes; (b) se os documentos comprobatórios da viagem foram anexados no sistema SCDP; (c) regularidade dos documentos apresentados para a prestação de contas das diárias; (d) cumprimento do prazo legal na prestação de contas de diárias; (e) quantidade de diárias recebidas está de acordo com as atividades realizadas e, por fim, (f) se houve o ressarcimento das diárias, devolução ao erário nos casos em que o servidor não viajou ou voltou antecipadamente.

3 ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram realizados entre os meses de junho e dezembro de 2015 pela equipe de auditoria interna da UFSM, visando verificar 100% dos processos de viagens internacionais realizadas e encerradas no período de 01/01/2014 a 24/06/2015, num total de 175 PCDPs.

Para o atingimento dos objetivos propostos, foram utilizados procedimentos e técnicas de auditoria, destacando-se: (a) o exame dos registros das diárias e passagens no sistema SCDP – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e, (b) análise dos documentos anexados aos processos de diárias no citado sistema.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

O período utilizado para análise, 01/01/2014 a 24/06/2015, tem razão de ser, tendo em vista que não há informações disponíveis na atual versão do SCDP em relação a períodos anteriores a 2014 e, 24/06/2015 foi o corte efetuado como início dos trabalhos.

4 EQUIPE DE AUDITORIA

Servidor	Cargo	Lotação
Maurício Machado Royer	Administrador	Audin UFSM
Jociane Bulegon Samara	Auditor	Audin UFSM

5 RESULTADOS

Após a aplicação de procedimentos de auditoria, os resultados obtidos foram:

5.1 Concessão de diárias classificadas em desacordo com o cargo ou função do servidor

Foram concedidas diárias classificadas em desacordo com o cargo ou função do servidor junto à UFSM em 21 pedidos de concessão de diárias (PCDP) internacionais, o que representa 12% do total analisado. Em 14 PCDPs (66,67%), a classe utilizada foi maior do que a devida e, nas demais, 7 (33,33%), ocorreu o inverso.

O valor das diárias pagas a servidores públicos federais varia de acordo com o destino da viagem e também com o cargo, função, emprego, posto ou graduação a que pertence, conforme previsto nos Decretos 71733/1973, 3643/2000 e 6576/2008.

Para os servidores de nível superior, como é o caso de professores, a classe prevista é a IV, sendo também utilizadas as demais classes, dependendo do cargo de chefia que possuem. Já para os servidores de nível médio, como é o caso dos assistentes em administração, a classe prevista é a V.

O que traz a legislação pertinente:

Decreto 3643/2000 – ANEXO III - B

B - Classes

CLASSE	CARGO, FUNÇÃO, EMPREGO, POSTO OU GRADUAÇÃO
I	A - Ministros de Estado, Titulares de Representações Diplomáticas Brasileiras, Secretários de Estado, Observador Parlamentar, Ministro de 1ª Classe da Carreira Diplomata, Cargos em Comissão de Natureza Especial, DAS-6 e <u>CD-1</u> , Presidente, Diretores e FDS-1 do BACEN, Presidente de Empresas Estatais, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA**

	Fundação sob supervisão Ministerial. B - Comandantes do Exército, da Marinha e da Aeronáutica, Almirante-de-Esquadra, General-de-Exército e Tenente-Brigadeiro.
II	A - Cargos em Comissão DAS-5 e <u>CD-2</u> , FDE-1, FCA-1 e Cargos Comissionados Temporários do BACEN, Ministro de 2ª Classe da Carreira Diplomata, Diretor de Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação sob supervisão Ministerial. B - Vice-Almirante, General-de-Divisão, Major-Brigadeiro, Contra-Almirante, General-de-Brigada e Brigadeiro.
III	A - Conselheiro e Secretário da Carreira de Diplomata, Chefes de Delegação Governamental, Cargos em Comissão DAS-4, DAS-3, <u>CD-3 e CD-4</u> , FDE-2, FDT-1, FCA-2, FCA-3 ou nível hierárquico equivalente nas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações sob supervisão Ministerial. B - Oficial Superior.
IV	A - Oficial-de-Chancelaria, Titular de Vice-Consulado de Carreira, Delegado e Assessor em Delegação Governamental, Cargo em Comissão DAS-2, DAS-1, FDO-1, FCA-4, FCA-5 e cargos de Analista e Procurador do BACEN ou de nível equivalente nas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações sob supervisão ministerial e <u>ocupante de cargo ou emprego de nível superior</u> . B - Oficial-Intermediário, Oficial-Subalterno, Guarda-Marinha e Aspirante-a-Oficial.
V	A - Assistente de Chancelaria, Técnico de suporte e demais cargos comissionados do BACEN e ocupante de qualquer outro cargo ou emprego. B - Aspirante e Cadete, Suboficial e Subtenente, Sargento, Aluno, Taifeiro, Cabo, Marinheiro, Soldado, Grumete, Recruta e Aprendiz-Marinheiro.

Recomendou-se inicialmente, através de Notas de Auditoria encaminhadas aos centros, que fossem apresentadas as justificativas para o fato dos servidores terem recebido diárias de classe diferente daquelas a que teriam direito e, que nas próximas viagens, fossem observadas as orientações normativas pertinentes no que diz respeito à classificação a ser adotada na concessão de diárias, de acordo com o cargo ou função que o servidor ocupa na Instituição.

As respostas recebidas e consultas posteriores feitas ao SCDP demonstram que todas as PCDPs que apresentaram esta divergência foram reabertas com a correspondente correção das classes de diárias.

5.2 Ficha funcional do servidor no SIE com informações de férias desatualizadas

Identificou-se o pagamento de diárias a servidores que estavam em férias durante o período de viagem, nas seguintes PCDPs:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Nº da PCDP	Período da Viagem	Período de Férias
000111/15 – PRPGP	08/02/2015 a 15/02/2015	15/01/2015 a 13/02/2015
000514/14 – GABINETE DO REITOR	17/02/2014 e 21/02/2014	13/02/2014 a 27/02/2014
000340/14 – GABINETE DO REITOR	08/02/2014 a 16/02/2014	06/01/2014 a 19/02/2014
004960/14 – GABINETE DO REITOR	21/07/2014 a 24/07/2014	14/07/2014 a 28/07/2014
000341/14 – GABINETE DO REITOR	08/02/2014 a 16/02/2014	12/02/2014 a 26/02/2014
000129/14 – CT	02/02/2014 a 15/02/2014	02/01/2014 a 15/02/2014

A confirmação das férias dos servidores foi feita através de consulta à ficha funcional, no SIE, o que não indicou nenhuma interrupção, durante as viagens acima indicadas.

A indicação inicial desta equipe de auditoria foi a de que fossem apresentadas justificativas para o pagamento de diárias para servidores durante o período de gozo de férias, acompanhada da documentação comprobatória.

Posicionamento dos auditados:

a) CT – PCDP 000129/14 – (...) *foi dada ciência ao docente, bem como encaminhado memorando ao seu departamento de lotação, no caso o Departamento de Computação Aplicada – DCOM, solicitando a regularização no sistema SIAPE. As férias haviam sido alteradas no sistema SIE, porém sem o devido encaminhamento para alteração no SIAPE à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.*

Memorando 17/2015-DCOM enviado à PROGEP: (...) regularizar o cancelamento de férias do Prof. (...) no SIAPE. O registro de cancelamento das férias consta no sistema SIE, para o período de 03/01 a 15/02/2014 – 44 dias, conforme anexo. Informamos que a auditoria interna verificou o pagamento de diárias para o referido professor no período de 02/02 a 15/02/2014 durante o período de gozo de férias e não tendo sido anexado documento comprobatório de cancelamento das mesmas.

b) PRPGP – PCDP 000111/15 – (...) *foi solicitado o cancelamento das férias no SIAPE no período da viagem, conforme comprovante do SIAPE em anexo.*

c) GABINETE DO REITOR – *Encaminhados (anexo 3) os relatórios do SIAPE (Histórico de Férias do Servidor) e do SIE (Férias-Cancelamento/ Remarcações/Férias Efetivas), nos quais constam as datas das férias usufruídas pelos servidores no ano de 2014. Estes mostraram que as férias não coincidiram com o período de pagamento de diárias.*

Após a análise das respostas recebidas, pode-se constatar que as informações constantes no SIE – 4.99.02.10.01 (Ficha Funcional) Relatório, não são atualizadas, ou seja, os processos de remarcações/cancelamentos de férias efetuados no módulo específico não são automaticamente carregados para a ficha funcional, havendo a necessidade de intervenção manual para que isto



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

aconteça. Em relação ao recebimento de diárias durante o período de férias de servidores, pode-se concluir que todos os casos apontados em notas de auditoria aos centros responsáveis, foram justificados com a apresentação de documentos de remarcações e/ou cancelamentos de férias.

5.3 Divergência de informações quanto ao ônus do afastamento

Constatou-se divergência de informação quanto ao ônus do afastamento, nas seguintes PCDPs:

Nº da PCDP	Ônus previsto Portaria	Ônus UFSM
003956/14 – PRPGP	Diárias (CAPES e FAPERGS) Passagens (FAPERGS)	Diárias
004108/14 – PRPGP	Diárias (CAPES e FAPERGS) Passagens (FAPERGS)	Diárias
000111/15 – PRPGP	Passagens	Diárias
006559/14 – CCS	Para a CAPES	Diárias e Passagens
008142/14 - CAL	Passagens	Diárias e Passagens

Em Nota de Auditoria encaminhada aos Centros que apresentaram esta divergência, solicitaram-se esclarecimentos e a retificação das portarias, se necessário.

Em resposta, a PRPGP indicou para as PCDPs 003956/14 e 004108/14 – “ônus CAPES é com recursos do PROAP/UFSM, já para a PCDP 000111/15, foi regularizada viagem com passagens aéreas e diárias pela UFSM”.

Em relação à PCDP 008142/14 do CAL, a resposta foi de que “foi solicitada a retificação da Portaria de Afastamento, mas por motivo de greve na UFSM a solicitação ainda não tramitou por todas as unidades responsáveis”.

Já o CCS, no item 2 do Memorando 070/2015-CCS mencionou: “2. (...) a servidora entrou em contato com a PROGEP para a retificação da Portaria, pois a mesma recebeu recursos provenientes do Centro de Ciências da Saúde da UFSM e não da CAPES como consta na Portaria” e encaminhou a Apostila em anexo à resposta.

Recomenda-se que, ao abrir uma nova PCDP, se atente qual será ônus para a UFSM, de forma que divergências como as acima indicadas sejam evitadas e que não sejam necessárias retificações de portarias após a viagem ter sido realizada.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

5.4 Número de diárias em desacordo com os documentos apresentados

Constatou-se o pagamento de diárias em desacordo com os documentos apresentados, em 13 viagens ao exterior. Levou-se em consideração nesta avaliação, o período necessário ao deslocamento e os documentos apresentados na prestação de contas, como certificados de participação e relatórios de viagem, os quais não contemplaram todo o período da viagem.

Foi o caso das viagens registradas nas PCDPs:

- a) GABINETE DO REITOR – 000340/14, 000341/14, 000342/14 e 006902/14;
- b) CT – 003796/14 e 002332/14;
- c) CCNE – 010093/14;
- d) CCR – 006024/14 e 005510/14;
- e) CEFD – 008252/14;
- f) CCSH – 001235/14;
- g) CAL – 008142/14;
- h) CE – 007587/14.

A UFSM na Resolução nº 015/2002 indica que os afastamentos devem contemplar apenas os dias estritamente necessários ao deslocamento, o que não se observou nos casos acima indicados, não tendo sido observado também o que preceitua a Portaria MEC 403/2009 no que diz a prestação de contas estar munida de documentos que comprovem a participação do beneficiário nas atividades previstas.

PORTRARIA MEC 403/2009

IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13 O servidor, o colaborador eventual ou o servidor externo que se beneficie de diárias e passagens concedidas no âmbito deste Ministério deverá prestar contas, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno, acompanhada de relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas, caso haja, e dos canhotos dos cartões de embarque.

Resolução UFSM N. 015/2002

Art. 5º O prazo de afastamento a ser autorizado será de:

§ 1º Os afastamentos para participação em cursos de extensão, fóruns, simpósios, seminários, congressos e viagens de estudos serão autorizados para o período previsto para a realização do evento, incluindo os dias estritamente necessários ao deslocamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Centro/PCDP	Justificativa Apresentada
CT – 003796/14	Solicitado pelo Centro, relatório de viagens detalhado em que constem as atividades desenvolvidas fora do período do evento, para justificar a percepção das diárias no período, ainda não entregue.
CT – 002332/14	Após exaustiva pesquisa, foi priorizada a economicidade para a UFSM e, portanto, adquirida a passagem de volta 1 dia após o evento.
CCNE – 010093/14	Não apresentou justificativas, apresentando apenas relatório de atividades realizadas no período da viagem.
CCR – 006024/14	Proposto foi contatado para correção, porém encontra-se em licença maternidade recente e dessa maneira solicita-se um prazo maior para que a servidora possa apresentar a documentação necessária à correção.
CCR – 005510/14	Foi incluído no SCDP o relatório de viagem conforme recomendação.
CCSH – 001235/14	Foi anexado o convite (INESC Porto) e a Retificação do Relatório de viagem onde constam as atividades desenvolvidas nos dias 17 e 18 de abril de 2014, as quais haviam sido omitidas no relatório anterior.
CAL – 008142/14	Foram incluídos no SCDP os documentos que comprovam a participação do proposto nas atividades previstas.
CE – 007587/14	Enviou cópia dos documentos que comprovam a participação em todo o período do evento, considerando a possibilidade dos mesmos não terem sido anexados ao SCDP quando da prestação de contas.
GAB – 00340/14, 00341/14 e 00342/14	As passagens aéreas foram adquiridas pelos próprios servidores. Encaminhamos em anexo (anexo 4) justificativa e comprovantes apresentados pelos servidores. Servidores justificaram utilizando-se dos princípios da razoabilidade (relativo ao longo deslocamento realizado dentro do território espanhol e a disponibilidade do próximo horário de voo ao Brasil) e da economicidade (já que a escolha dos voos ponderou o custo mais adequado dentro da mesma companhia aérea).
GAB – 006902/14	As passagens aéreas foram adquiridas para estas datas por terem menor valor e mais disponibilidades de assentos.

Para as PCDPs em que o constatado foi a falta de comprovação na participação em eventos em todo o período da viagem, após a emissão das notas de auditoria para os diretores de centros responsáveis, foram apresentados certificados de participação ou então relatórios de atividades realizados nos dias além dos eventos, bem como, anexados ao SCDP.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

5.5 Apresentação de justificativas insuficientes para deslocamento em fim de semana, feriado ou iniciada na sexta-feira

A justificativa apresentada para o deslocamento em final de semana, feriado ou iniciada na sexta-feira, na PCDP 003560/14 – CCNE foi: “*o tempo de viagem entre São Paulo e Londres é em média de 12 horas e de Londres a Leeds é de 3 horas de trem*”. Utilizando esta justificativa, o servidor iniciou seu deslocamento três dias antes do início do evento e encerrou três dias após o término do mesmo, coincidindo estes períodos com fins de semana.

Destaca-se que o servidor recebeu diárias durante todo o período do afastamento, que foi de 06 a 16 de junho de 2014, ao passo que o evento ocorreu de 09 a 13 de junho de 2014.

Segundo a legislação aplicável a área, a seguir transcrita, deve ser considerado, para afastamento e pagamento de diárias, os dias estritamente necessários ao deslocamento, o que não foi observado na PCDP 003560/14-CCNE.

Resolução UFSM N. 015/2002

Art. 5º O prazo de afastamento a ser autorizado será de:

§ 1º Os afastamentos para participação em cursos de extensão, fóruns, simpósios, seminários, congressos e viagens de estudos serão autorizados para o período previsto para a realização do evento, incluindo os dias estritamente necessários ao deslocamento.

Acórdão TCU 1287/2010 – 1ª Câmara

1.6.1. à (...) que:

e) providencie para que as propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluem sábados, domingos e feriados, sejam expressamente justificadas, nos termos do art. 5º, § 2º, do Decreto nº 5.992/2006;

Decreto 5.992/2006

Art. 5º (...)

§ 2º As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluem sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

Como orientação, esta auditoria indicou ao centro que:

- Inclua no SCDP a justificativa para o servidor iniciar e concluir o seu deslocamento com tamanha discrepância temporal em relação ao período do evento, bem como encaminhe cópia da mesma para esta Auditoria Interna, acompanhada da documentação comprobatória.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

- Quando houver necessidade de novos deslocamentos a serem realizados em sextas-feiras, sábados, domingos e feriados, que os motivos apresentados para a concessão das diárias sejam descritos de forma completa e clara.

- Quando houver interesse do servidor em permanecer no exterior além do período previsto para a realização de atividades, desde que devidamente autorizado, poderá fazê-lo sem a percepção de diárias.

A resposta do servidor, pelo apontamento na Nota de Auditoria, foi: “saída com 3 dias de antecedência pela combinação de uso de transporte ferroviário entre Londres e Leeds, sendo esta a opção mais econômica e, a volta 3 dias depois pela inexistência de vagas no vôo em data anterior, em função da copa do mundo”.

5.6 Afastamento do País sem a devida autorização

Constatou-se que alguns servidores se afastaram do país por períodos que não estavam autorizados pela autoridade competente para tal.

Vejam os casos:

- a) Na PCDP 009481/14 – PRPGP, o servidor estava autorizado a se afastar do País de 02/12/2014 à 06/12/2014. No entanto, o mesmo iniciou sua viagem ao exterior em 28/11/2014, ou seja, não estava autorizado a afastar-se do País no período de 28/11/2014 a 01/12/2014;
- b) Não foi anexada à PCDP 008293/14 – PRPGP, a Portaria de autorização de afastamento do País, o que não nos permitiu concluir se o servidor estava ou não autorizado a se afastar do País;
- c) Na PCDP 007441/14 – PRPGP, o servidor estava autorizado a se afastar do País de 05/10/2014 à 11/10/2014. No entanto, o mesmo retornou ao País no dia 15/10/2014, ou seja, não estava autorizado a permanecer no exterior no período de 12/10/2014 a 15/10/2014;
- d) Na PCDP 009042/14 – GABINETE DO REITOR, a servidora estava autorizada a se afastar do país de 17/10/2014 à 21/10/2014 e de 04/11/2014 à 10/11/2014. No período de 22/10/2014 à 03/11/2014, foi informado que a servidora estaria em férias, mas não se observou esta informação na ficha funcional da mesma;
- e) Na PCDP 006920/14 – CCS, o servidor estava autorizado a se afastar do país de 05/10/2014 à 12/10/2014. Contudo, retornou ao Brasil no dia 22/10/2014, conforme verificado nos bilhetes de passagem anexados ao SCDP, ou seja, a viagem prolongou-se por período superior ao autorizado na Portaria 71.866, de 31 de julho de 2014;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

- f) Na PCDP 007587/14 – CE, a servidora estava autorizada a se afastar do país de 13/11/2014 à 21/11/2014. No período de 22/11/2014 à 29/11/2014, foi informado no relatório de viagem que a servidora estaria em férias. Porém, esta informação não foi observada na ficha funcional da mesma;
- g) Na PCDP 007674/14 – CE, a servidora estava autorizada a se afastar do país de 13/11/2014 a 22/11/2014. No período de 22/11/2014 à 29/11/2014, foi informado no relatório de viagem que a servidora estaria em férias. Porém, esta informação não foi observada na ficha funcional da mesma.

A Lei 8.112/90 estabelece que os servidores públicos federais somente poderão se ausentar do país estando devidamente autorizados.

Lei 8112/90, art. 95:

Seção III

Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 95. O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Presidente da República, Presidente dos Órgãos do Poder Legislativo e Presidente do Supremo Tribunal Federal.

Como recomendação aos centros que apresentavam esta anomalia, solicitou-se que fossem apresentadas as justificativas para as situações apontadas, bem como encaminhasse cópia das mesmas para esta Auditoria Interna, acompanhadas da documentação comprobatória.

Em resposta, teve-se:

- a) PCDP 009481/14 – PRPGP – retificada a portaria 73.617, de 12/11/2014 em 05/08/2015, de forma que o período de afastamento foi de 28/11/2014 a 06/12/2014;
- b) PCDP 008293/14 – PRPGP – foi anexada a PCDP a Portaria 73.124 de 17/10/2014, e encaminhada cópia à AUDIN;
- c) PCDP 007441/14 – PRPGP – foi anexada a PCDP e apresentada à AUDIN a Portaria 72.413, de 04/09/2014 que autoriza o servidor a se afastar do País de 12/10/2014 a 16/10/2014;
- d) PCDP 009042/14 – GABINETE DO REITOR – foi anexado ao SCDP e encaminhada cópia à AUDIN do documento extraído do SIE – 4.99.02.35.14 Férias – Cancelamento/Remarcações/Férias Efetivas, confirmado período em que a servidora estava em férias nos períodos de afastamentos não autorizados;
- e) PCDP 006920/14 – CCS – foi anexada ao SCDP e enviada à AUDIN, cópia da retificação da Portaria 71.866, efetuada em 11/09/2015, autorizando o afastamento de 05/10/2014 à 22/10/2014;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

- f) Na PCDP 007587/14 – CE – foi enviada cópia à AUDIN do relatório 4.99.02.35.14 emitido pelo SIE, onde consta que a servidora estava em férias no período de 22/11/2014 a 28/11/2014;
- g) Na PCDP 007674/14 – CE – foi enviado cópia à AUDIN de documento extraído do Portal de Recursos Humanos da servidora, onde consta que a servidora estava em férias no período de 22/11/2014 a 28/11/2014.

5.7 Não apresentação de documentação obrigatória na prestação de contas

Identificou-se a falta de apresentação de documentação obrigatória na prestação de contas. Esta falta foi observada em termos de certificados de participação ou outros documentos que comprovem a participação do servidor no evento para o qual foi autorizado se afastar e também em relação ao relatório de viagem circunstanciado, previsto na legislação como de apresentação obrigatória em viagens ao exterior.

5.7.1 Falta de apresentação de certificados de participação ou outro documento que comprove a participação no evento

Nas PCDPs a seguir listadas, os servidores deixaram de apresentar certificados de participação ou outro documento que comprove a participação no evento, como por exemplo, lista de presença.

PCDP 008489/14 – PRPGP	PCDP 000231/14 – GABINETE DO REITOR
PCDP 008924/14 – CT	PCDP 003389/14 – GABINETE DO REITOR
PCDP 008142/14 – CAL	PCDP 000514/14 – GABINETE DO REITOR
PCDP 007374/14 – CAL	PCDP 007225/14 – CAL
PCDP 004331/14 – CAL	PCDP 004291/14 – CE
PCDP 007576/14 – CE	PCDP 007808/14 – CE
PCDP 005552/14 – CE	

A legislação aplicável diz o seguinte:

PORTEARIA MEC 403/2009

IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13 O servidor, o colaborador eventual ou o servidor externo que se beneficie de diárias e passagens concedidas no âmbito deste Ministério deverá prestar contas, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno, acompanhada de relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas, caso haja, e dos canhotos dos cartões de embarque.

Art. 14 A apresentação inadequada da prestação de contas obriga o beneficiário de diárias e passagens à devolução dos recursos ao Tesouro da União, no prazo de cinco dias.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Acórdão TCU 2789/2009 – Plenário

9.6.12. nos casos de viagens realizadas para fins de participação em congressos, seminários, cursos e outros afins, inclua no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens- SCDP anexos contendo cópias de certificados, listas de presença, relatórios ou outros documentos que comprovem a efetiva participação do servidor no evento;

5.7.2 Falta de apresentação de relatório de viagem circunstanciado

Nas viagens ao exterior, o servidor deve apresentar, no prazo de 30 dias do seu retorno, relatório circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas durante seu afastamento. Esta auditoria não pode comprovar a apresentação deste documento, nas seguintes PCDPs:

PCDP 009433/14 – PRPGP	PCDP 001445/14 – GABINETE DO REITOR
PCDP 010006/14 – CCNE	PCDP 003898/14 – CCS
PCDP 005510/14 – CCR	PCDP 001905/14 – CCR
PCDP 008489/14 – PRPGP	

PORTARIA MEC 403/2009

IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13 O servidor, o colaborador eventual ou o servidor externo que se beneficie de diárias e passagens concedidas no âmbito deste Ministério deverá prestar contas, no prazo máximo de cinco dias úteis após o retorno, acompanhada de relatório circunstanciado sobre a viagem e seus objetivos, documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades previstas, caso haja, e dos canhotos dos cartões de embarque.

IN MPOG 03/2015

Art. 19. (...)

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.

Indicou-se para os fatos apontados nos itens 5.7.1 e 5.7.2, que os documentos comprobatórios da participação nos eventos fossem inclusos no SCDP e fossem encaminhadas cópias a esta Auditoria Interna, o que foi atendido, com exceção da PCDP 008489/14 – PRPGP – onde o documento que está como relatório de viagem do SCDP é um memorando nº 03/2014 do Departamento de Biologia do CCNE para o Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Animal/CCNE, o qual não menciona em momento algum o servidor que recebeu diárias através desta PCDP.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

5.8 Afastamento de mais de dois servidores para participar do mesmo evento

Identificou-se o afastamento de mais de um servidor da UFSM para participar do mesmo evento fora do país, sem as justificativas solicitadas pela portaria 403/2009 do MEC. Esta situação foi observada nas PCDPs:

- 011208/14 e 011214/14 – GABINETE DO REITOR
- 003796/14 E 003797/14 – CT
- 008757/14 E 009401/14 – CTISM
- 010797/14 E 010798/14 – CAFW
- 007576/14 E 007797/14 – CE

A portaria 403/2009 do Ministério da Educação menciona em seu artigo 15, que a participação em eventos no exterior será de um representante por unidade, e somente em caráter excepcional e quando devidamente justificada, o número de participantes poderá ser ampliado.

PORTRARIA MEC 403/2009

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

art. 15 A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos será de, no máximo:

- I - eventos no país: dois representantes por unidade;
- II - eventos no exterior: um representante por unidade.

Parágrafo Único. Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada, por meio de exposição de motivo dos dirigentes das unidades, o número de participantes poderá ser ampliado, mediante autorização prévia do Secretário Executivo, no caso de viagens nacionais, e do Ministro de Estado da Educação, no caso de viagens internacionais.

Em nota de auditoria encaminhada aos centros, nossas recomendações foram no sentido de que (a) fossem inclusas no SCDP as devidas justificativas para tal fato, bem como encaminhe cópia das mesmas para esta Auditoria Interna, bem como, (b) que sejam observadas as orientações da Portaria MEC 403/2009, no que diz respeito ao quantitativo de servidores autorizados a participar de eventos no País ou no exterior.

As respostas obtidas dos centros foram:

a) Nota de Auditoria 2015.002/008 – GABINETE DO REITOR.

“(...) a servidora, além de participar do evento, também realizou coleta de dados para fundamentação de sua tese de doutorado em Educação junto ao seu orientador (...); (...) a servidora, além de participar do congresso como ouvinte, também apresentou o trabalho (...);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

b) Nota de Auditoria 2015.002/007 – CT.

“(...) os dois fazem parte do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil do Centro de Tecnologia, conceito 4, trabalhando em linhas de pesquisa diferentes, conforme autorização do Gabinete do Reitor.”

c) Nota de Auditoria 2015.002/003 – CTISM.

“(...) observa-se que se encontra em vigor a Portaria nº 188 de 06 de março de 1995 do MEC, que através do Art. 1º, subdelega às Reitorias das Universidades Federais a competência para autorizar o afastamento do País, relativo ao seu pessoal docente e técnico-administrativo.

Desse modo, para os afastamentos aqui tratados, foram encaminhadas as devidas solicitações, conforme procedimento padronizado através do Sistema de Informação da UFSM – Portal do RH. Por efeito e concordância com as solicitações de afastamento, o Reitor da UFSM emitiu os Despachos, publicados no DOU, autorizando estes afastamentos, (...).”

d) Nota de Auditoria 2015.002/001 – CAFW.

“(...) foi autorizado em caráter excepcional o afastamento de dois servidores para acompanhar o grupo de danças tradicionais gaúchas do colégio (...);

5.9 Afastamento do dirigente máximo da Instituição sem autorização do Conselho Universitário

Nas PCDPs 010012/2014 e 006902/14, não foi incluída a autorização do Conselho Superior para afastamento do dirigente máximo da Instituição para o exterior, conforme previsto na Portaria MEC 404/2009 e no Estatuto da UFSM.

GABINETE DO MINISTRO PORTARIA Nº 404, DE 23 DE ABRIL DE 2009(*)

Art. 2º Fica subdelegada competência aos conselhos superiores das Universidades Federais, vedada nova subdelegação, para autorizar o afastamento do reitor para o exterior, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990, e no art. 2º do Decreto nº 1.387, de 1995.

PORTEIRA N. 156, DE 12 DE MARÇO DE 2014

Estatuto da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM

Art. 13. Ao Conselho Universitário compete:

XXVI – autorizar o afastamento do Reitor para o exterior.

Esta Auditoria Interna indicou, através da Nota de Auditoria 2015.002/008, no item 6, que fosse incluído no SCDP as autorizações do Conselho Universitário da UFSM para afastamento do dirigente máximo para o exterior, encaminhando cópia das mesmas para esta Unidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Através do Ofício 521/2015-GR, foi encaminhada cópia das autorizações emitidas pelo Conselho Universitário das duas viagens realizadas pelo dirigente máximo, datadas de 29/08/2014 e 28/11/2014.

5.10 Prestação de contas fora do prazo

Constatou-se que 166 das 175 viagens internacionais, ou seja, 94,86% das prestações de contas foram feitas fora do prazo previsto na legislação.

A legislação pertinente à concessão de diárias pelo afastamento de servidores públicos trata também da prestação de contas das viagens, que além de ser um procedimento administrativo para concessão de novas diárias, deve ocorrer dentro de um prazo definido.

Este prazo é de 5 dias, através da apresentação dos canhotos de embarque ou outro meio que comprove que a viagem ocorreu. Vejamos:

PORTRARIA MPOG Nº 205, DE 22 DE ABRIL DE 2010

O MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições e atendendo à necessidade de racionalização dos gastos governamentais, resolve:
Art. 1º O art. 4º da Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

"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, ou declaração fornecida pela empresa de transporte.

§ 1º Em caso de viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de 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.

§ 2º A autorização de nova viagem sem prestação de contas da anteriormente realizada, é de competência e responsabilidade da autoridade mencionada no § 1º do art. 1º desta Portaria." (NR).

IN Nº 3/2015 – MP – Arts. 12 e 13

Art. 13. São procedimentos administrativos para concessão de diárias e passagens no SCDP: I - autorização e solicitação de afastamento; II - pesquisa e reserva dos trechos; III - autorização de emissão da passagem; IV - pagamento da diária; e V - prestação de contas do afastamento.

IN Nº 3/2015 – MP – Art. 19

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP.

Além da prestação de contas ter que ocorrer dentro do prazo de 5 dias a partir do retorno da viagem, com a apresentação de canhotos de embarque ou outro meio que comprove a mesma, há a necessidade de que seja apresentado relatório circunstanciado das atividades. Este, no prazo máximo de 30 dias após o término do afastamento.

Este prazo não foi cumprido, nas seguintes PCDPs:

001719/15 - PRPGP CCNE	007441/14 - PRPGP CCR	010307/14 - PRPGP CCSH
001235/14 – CCSH	000340/14 - GAB REITOR	007432/14 - PRPGP CCR
007602/14 - GAB REITOR CCR	010206/14 - PRPGP CCSH	000341/14 - GAB REITOR CCSH
004314/14 – CAL	005145/14 - CAL	000392/14 - PRPGP CCSH
006391/14 – CCS	001354/15 - PRPGP CCS	007427/14 - PRPGP CE
010588/14 – CCR	000342/14 - GAB REITOR CCSH	009628/14 - PRPGP CE

O atraso na prestação de contas apresenta como reflexo o fato de estar o servidor descumprindo a legislação pertinente, apesar de não acarretar prejuízos para o mesmo ou para a Instituição.

5.11 Adiantamento de viagem concedido através de ordem bancária após o retorno da viagem

Pode-se identificar uma quantidade de prestação de contas realizadas em atraso em função de que o adiantamento de viagem foi concedido após o retorno do servidor à Instituição, ou seja, após a viagem ter sido realizada.

Foi o caso das seguintes PCDPs:

Nº da PCDP	Data do pagamento	Data da viagem
009468/14 - PRPGP – CCSH	31/12/2014	20/10/2014
005469/14 – CAL	08/08/2014	20/07/2014
000578/14 – CAL	15/02/2014	07/03/2014
009471/14 - PRPGP CCNE	01/12/2014	31/12/2014
002152/14 – CAL	14/04/2014	02/05/2014
004884/14 – CT	09/05/2014	18/08/2014
009325/14 – CESNORS	01/11/2014	18/12/2014
002332/14 CT	30/03/2014	02/06/2014
004960/14 - GAB REITOR CCR	21/07/2014	24/07/2014
010798/14 – CAFW	15/11/2014	05/12/2014



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

000324/15 – CTISM	12/03/2015	01/04/2015
002039/15-1C - GAB REITOR	23/05/2015	19/06/2015
009890/14 - PRPGP CCSH	02/12/2014	31/12/2014
004331/14 – CAL	21/06/2014	22/07/2014
001354/15 - PRPGP CCS	24/03/2015	12/06/2015
010588/14 – CCR	20/10/2014	01/12/2014
000509/14 – PRPGP	08/02/2014	20/03/2014
006153/14 – CCSH	19/08/2014	29/08/2014
005145/14 – CAL	23/07/2014	01/09/2014
009042/14 - GAB REITOR - UDESSM	04/11/2014	01/12/2014
011214/14 - GAB REITOR CE	13/12/2014	31/12/2014
010307/14 - PRPGP CCSH	24/11/2014	31/12/2014

DECRETO Nº 5.992, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006.

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.

§ 1º As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pelo dirigente do órgão ou entidade a quem estiver subordinado o servidor, ou a quem for delegada tal competência.

§ 2º As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluem sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas, configurando, a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

§ 3º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

§ 4º Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela administração.

Acórdão TCU 1151/2007 – Plenário

9.2.1.6. abstenha-se de assinar as propostas e concessões de diárias em data posterior à do início do deslocamento, tendo em vista a preservação das garantias do servidor;

9.2.1.7. evite pagar diárias em data posterior à realização da viagem, consoante ao disposto no art. 5º Decreto n. 5.992/2006, justificando adequadamente no processo, entre as situações previstas no normativo, caso o pagamento seja feito no decorrer ou após a viagem.

As diárias referentes às viagens, acima relacionadas, foram pagas após a viagem, o que contraria o disposto no artigo 5º do Decreto nº. 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e é prudente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

orientar o Ordenador de Despesas que compra o previsto no citado Decreto, o qual dispõe que diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez.

5.12 Relatórios de viagem descritos de maneira sucinta e muitas vezes não compreensíveis

Em relação ao relatório de viagem, o que se pode observar é que: (a) não há um padrão utilizado pela Instituição. Algumas Unidades Universitárias (centros) padronizaram o formato do relatório, outras não; (b) relatórios concisos, sem riqueza de detalhes, sendo por vezes, cópias das programações dos eventos, que não deixam claro as atividades efetivamente realizadas pelo servidor; (c) relatórios descritos em inglês ou espanhol, línguas adotadas nos eventos que participaram e, que para alguns avaliadores, pode não ser comprehensível.

A legislação que trata do relatório de viagem menciona que o mesmo deve ser circunstanciado, ou seja, as atividades realizadas durante a viagem devem ser descritas minuciosamente, com excesso de pormenores, devidamente detalhado.

PORTRARIA MPOG Nº 205, DE 22 DE ABRIL DE 2010

Art. 1º O art. 4º da Portaria nº 505, de 29 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º (...)

§ 1º Em caso de viagens ao exterior, com ônus ou com ônus limitado, o servidor ficará obrigado, dentro do prazo de 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.

5.13 Utilização do SIMEC para autorizar a concessão de diárias e passagens para viagens ao exterior

A concessão de diárias e passagens internacionais deve ser autorizada pelo Ministro de Estado, conforme art. 7º do Decreto nº 7.689/2012 (este decreto revogou o Decreto nº 7446/2011), podendo ser delegada ao secretário-executivo ou autoridade equivalente.

Decreto 7.689/2012, art. 7º:

Art. 7º Somente os ministros de Estado poderão autorizar despesas com diárias e passagens referentes a:

I - deslocamentos de servidores ou militares por prazo superior a dez dias contínuos;

II - mais de quarenta diárias intercaladas por servidor no ano;

III - deslocamentos de mais de dez pessoas para o mesmo evento; e

IV - deslocamentos para o exterior, com ônus.

§ 1º Nos casos dos incisos I, II e III do caput, a competência poderá ser delegada ao secretário-executivo, a autoridade equivalente, ou aos dirigentes máximos das entidades vinculadas, vedada a subdelegação, salvo na hipótese do § 8º.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

§ 2º Não se aplica o disposto nos incisos I e III do **caput** à concessão de diárias e passagens necessárias à participação em curso de formação ou de aperfeiçoamento ministrados por escolas de governo.

§ 3º Na hipótese do inciso III do **caput**, a autorização poderá ser realizada por meio da indicação do quantitativo de servidores e empregados públicos e da identificação do evento, programa, projeto ou ação.

§ 4º **No caso do inciso IV do caput, a competência poderá ser delegada ao secretário-executivo, ou autoridade equivalente, vedada a subdelegação.**

Para operacionalizar e agilizar a autorização coletiva de concessão de diárias e passagens ao exterior pelo Ministro de Estado, em 10/05/2011 (quando estava em vigor o Decreto nº 7.446/2011), o Ministério da Educação, através da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento expediu o Ofício-Circular nº 15/2011-GAB/SPO/SE/MEC, encaminhados aos Magníficos Reitores, informando que estaria implementada no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC, no Módulo Rede Federal a funcionalidade “Solicitação Viagem Exterior”.

Pode-se identificar que a UFSM possui autorizações (obtidas via SIMEC), de nº 20150701.2650 e 20150701.2580, emitidas em 01/07/2015, com a autorização de 50 participantes em cada uma, para participar do programa “treinamento, capacitação e qualificação”.

A partir disto, constata-se que, apesar de a Instituição estar autorizada pelo Ministério da Educação a conceder diárias e passagens a 100 participantes para treinamento, capacitação e qualificação, isto ocorreu em 01/07/2015, restando as viagens ao exterior realizadas antes desta data, irregulares em relação à autorização ministerial.

Assim, orienta-se que as autorizações do Ministro de Estado para viagens ao exterior sejam solicitadas antes da sua realização, a partir de uma programação prévia dos diversos centros da instituição e que seja realizado o controle de utilização destas autorizações, de forma que a viagem não seja realizada sem autorização ministerial exigida.

Importante destacar que o Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, no art. 1º, indica os casos em que podem ser autorizados o pagamento de diárias e passagens internacionais, o qual sugere-se seja observada quando da solicitação de afastamento.

Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995

Art. 1º O afastamento do País de servidores civis de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, com ônus ou com ônus limitado, somente poderá ser autorizado nos seguintes casos, observadas as demais normas a respeito, notadamente as constantes do Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985:

I - negociação ou formalização de contratações internacionais que, comprovadamente, não possam ser realizadas no Brasil ou por intermédio de embaixadas, representações ou escritórios sediados no exterior;

II - missões militares;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

III - prestação de serviços diplomáticos;

IV - serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim do órgão ou entidade, de necessidade reconhecida pelo Ministro de Estado; (Redação dada pelo Decreto nº 2.349, de 15.10.1999)

V - intercâmbio cultural, científico ou tecnológico, acordado com interveniência do Ministério das Relações Exteriores ou de utilidade reconhecida pelo Ministro de Estado;

VI - bolsas de estudo para curso de pós-graduação stricto sensu.

§ 1º A participação em congressos internacionais, no exterior, somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos previstos no inciso IV deste artigo, ou de financiamento aprovado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, pela Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP ou pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, cujas viagens serão autorizadas com ônus não podendo exceder, nas duas hipóteses, a quinze dias.(Redação dada pelo Decreto nº 2.349, de 15.10.1999)

§ 2º O afastamento do País na forma disposta no parágrafo anterior; quando superior a quinze dias, somente poderá ser autorizado mediante prévia audiência da Casa Civil da Presidência da República, inclusive nos casos de prorrogação da viagem.

§ 3º Nos casos não previstos neste artigo, as viagens somente poderão ser autorizadas sem ônus.

5.14 Viagem com uso de veículos próprios

Observou-se que nas PCDPs 008757/14 e 009401/14, ambas do CTISM, os servidores utilizaram veículo próprio para o deslocamento.

Este fato não é considerado irregular, uma vez que há previsão legal para tal. No entanto, recomenda-se que seja avaliada a oportunidade e conveniência de solicitar, do servidor, declaração isentando a Instituição de qualquer dano que porventura venha a ocorrer em função da utilização deste veículo.

Este assunto foi tratado na Nota de Auditoria 2015.002/003, encaminhada ao CTISM, para a qual retornou como resposta: “(...) de certo, concordamos com a sugestão de juntar ao SCDP à declaração para isenção da instituição em caso de danos ou sinistros e, adotaremos este procedimento para situações futuras, caso ocorram.”

5.15 Portarias de autorização de afastamentos ao exterior com referências desatualizadas

Nas portarias assinadas pelo vice-reitor há indicação: “segundo o que estabelece a portaria MEC 188-1995”. Esta portaria foi revogada pela portaria 404-2009.

GABINETE DO MINISTRO PORTARIA Nº 404, DE 23 DE ABRIL DE 2009(*)

Art. 1º Fica subdelegada competência aos reitores de Universidades Federais, vedada nova subdelegação, para autorizar o afastamento de seus servidores para o exterior, conforme



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

disposto no art. 95 da Lei no .112, de 11 de dezembro de 1990, e no art. 2º do Decreto no 1.387, de 7 de fevereiro de 1995.

Art. 7º Revogam-se as Portarias nos 1.496, de 3 de maio de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 4 de maio de 2005, seção 2, página 12, e 188, de 6 de março de 1995, publicada no Diário Oficial da União de 8 de março de 1995, seção 2, página 1.629.

Neste sentido, indica-se que o texto das portarias de afastamento para o exterior seja alterado de forma a atender o previsto na legislação atualizada.

5.16 Inconsistências apresentadas pelo SIE

O item 5.2 apontou fragilidades apresentadas pelo SIE, pelo fato de que informações da ficha funcional do servidor estão desatualizadas em relação aos períodos de gozo de férias. Esta falta de integração entre as informações do SIE já foi mencionada em outras oportunidades e relatórios, inclusive no Acórdão TCU 2016-2011, que apesar de tratar de contratos e convênios, apresenta o seguinte a respeito do SIE:

3.5 Inconsistências no SIE – Módulo Registro e Avaliação de Projetos

3.5.1 Situação encontrada

Embora o SIE esteja em funcionamento há sete anos, é pouco utilizado como instrumento de controle e gestão, o que dificulta o seu aperfeiçoamento e reforça a tendência de não atualizá-lo adequadamente. Diversas inconsistências foram constatadas no decorrer da auditoria (...).

3.5.7 Conclusão

A má alimentação do sistema leva a sua não utilização e, consequentemente, ao seu não aperfeiçoamento, criando um ciclo vicioso. Com isso os diferentes setores elaboraram controles paralelos, todos, em última análise, destinados a controlar o andamento da execução dos projetos celebrados com a fundação de apoio. Esses controles, conforme já referido no item 2.2.4 deste Relatório, ocasionam o retrabalho, dados pouco confiáveis em função das diferentes versões nem sempre atualizadas, além de privarem os gestores de relatórios gerenciais.

6 CONCLUSÕES

O objetivo principal desta atividade de auditoria foi apurar supostas irregularidades no pagamento de diárias e no registro de passagens aéreas internacionais no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. Quanto a isto, constou-se:

- 1. Concessão de diárias com a utilização de classes incorretas em desacordo com o cargo ou função do servidor junto à Instituição.** As respostas recebidas e consultas posteriores realizadas as ao SCDP demonstram que todas as PCDPs que apresentaram esta divergência foram reabertas com a correspondente correção das classes de diárias. Observar a recomendação 1.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

2. **Ficha funcional do servidor no SIE com informações de férias desatualizadas –** Consultando-se a ficha funcional do servidor no SIE, identificou-se pagamento de diárias durante o período de férias. Todos os casos apontados em notas de auditoria aos centros responsáveis foram justificados com a apresentação de documentos de remarcações e/ou cancelamentos de férias. Observar a recomendação 12.
3. **Divergência de informações quanto ao ônus do afastamento –** As informações do SCDP quanto ao ônus do afastamento estavam divergentes das portarias que concederam o afastamento. As portarias foram retificadas de acordo com o ônus efetivamente suportado pela Instituição. Observar a recomendação 2.
4. **Número de diárias em desacordo com os documentos apresentados –** Os documentos apresentados na prestação de contas não suportavam todo o período de concessão de diárias. Esta falta de documentos foi suprida após a indicação, em Notas de Auditoria encaminhadas aos centros, com a inclusão das mesmas no SCDP e envio de cópias à AUDIN. Observar a recomendação 3.
5. **Justificativas para afastamentos iniciados ou concluídos em fins de semana de forma incompleta e sem clareza –** As respostas às notas de auditoria demonstram que os motivos são a economicidade nas passagens bem como as longas distâncias. Constatação totalmente atendida durante a execução dos trabalhos de auditoria. Sem recomendações.
6. **Afastamentos do país sem a devida autorização –** As portarias de afastamento anexadas ao SCDP não contemplavam todo o período da viagem. Foram apresentadas Portarias retificadas que não estavam anexas ao SCDP, bem como remarcações de férias, o que torna o item totalmente atendido, sem a necessidade de recomendações.
7. **Prestação de contas encerrada sem a apresentação de documentação obrigatória prevista no art. 13 da Portaria MEC 403/2009 –** Identificou-se a falta de apresentação de certificados de participação ou outros documentos que comprovem a participação do servidor no evento para o qual foi autorizado se afastar e também o relatório de viagem circunstanciado. Todas as PCDPs que apresentavam falta de documentos nas prestações de contas e que foram indicados em notas de auditoria aos centros responsáveis, com exceção da PCDP 008489/14 – PRPGP, atenderam a indicação de incluir os documentos no SCDP e encaminhar cópia à AUDIN. Observar a recomendação 4.
8. **Afastamento de mais de dois servidores para o mesmo evento, contrariando o art. 15 da 403/2009 do MEC –** Identificou-se o afastamento de mais de um servidor da Instituição para participar do mesmo evento fora do país. Foram apresentadas as justificativas necessárias, contudo, sugere-se observar a recomendação 5.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

9. **Afastamento do dirigente máximo da Instituição sem autorização do Conselho Universitário** – Em dois afastamentos do dirigente máximo da instituição não foi anexado ao SCDP a autorização do Conselho Superior para o afastamento. Como resposta, foi encaminhada à AUDIN, cópia das autorizações emitidas pelo Conselho Universitário das duas viagens realizadas pelo dirigente máximo, datadas de 29/08/2014 e 28/11/2014, sendo o item totalmente atendido. Observar a recomendação 6.
10. **Atrasos nas prestações de contas em desrespeito à legislação vigente** – A grande maioria das viagens ao exterior teve a prestação de contas realizada após o prazo previsto em legislação, que é de 5 dias. O reflexo é o descumprimento, por parte do servidor, da legislação pertinente, apesar de não acarretar prejuízos para o mesmo ou para a Instituição. Observar a recomendação 7.
11. **Pagamentos de diárias durante ou após a viagem, contrariando o art. 5º do Decreto 5.992/2006** – Contraria o disposto no artigo 5º do Decreto nº. 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e é prudente orientar o Ordenador de Despesas que cumpra o previsto no citado Decreto, o qual dispõe que diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez. Observar a recomendação 8.
12. **Inclusão no SCDP de relatórios descritos de maneira sucinta, sem a riqueza de detalhes exigida pela legislação** – A legislação que trata do relatório de viagem menciona que o mesmo deve ser circunstaciado, ou seja, as atividades realizadas durante a viagem devem ser descritas minuciosamente, com excesso de pormenores, devidamente detalhado. Observar a recomendação 9.
13. **Autorização ministerial para concessão de diárias e passagens a viagens ao exterior** – Apesar de a Instituição estar autorizada pelo MEC a conceder diárias e passagens a 100 participantes, isto ocorreu em 01/07/2015, resultando em viagens ao exterior realizadas antes desta data, irregulares em relação à autorização ministerial. Observar a recomendação 10.
14. **Viagem com uso de veículos próprios** – item apenas informativo, onde se orientou a adoção de procedimentos que poderão ser observados em outras oportunidades.
15. **Portarias de autorização de afastamentos ao exterior, emitidas pela UFSM, com referência a portaria MEC 188-1995**, sendo que esta portaria foi revogada pela 404-2009. Observar a recomendação 11.
16. **Inconsistências apresentadas pelo SIE no que diz respeito à Ficha Funcional dos servidores** – trata-se do já exposto no item 2 acima. Observar a recomendação 12.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

17. Inexistência de normas formais para a solicitação e concessão de diárias e passagens na Instituição – Observar a recomendação 13.

Diante destas conclusões, recomenda-se:

Recomendação 1 – Atentar, quando da solicitação de diárias e passagens, para as orientações normativas pertinentes à classificação a ser adotada na concessão de diárias, de acordo com o cargo ou função que o servidor ocupa na Instituição;

Recomendação 2 – Atentar, ao abrir uma nova PCDP, qual será ônus para a UFSM, de forma que divergências sobre o afastamento nas portarias emitidas pela Instituição, de modo a evitar retificações de portarias após a realização da viagem.

Recomendação 3 – Orientar os servidores quanto à necessidade de apresentação de documentos que comprovem sua participação em todo o período do afastamento; podem ser cópias de certificados, listas de presença, relatórios ou outros documentos que comprovem a sua efetiva participação nas atividades previstas;

Recomendação 4 – Que seja anexado, pela PRPGP, na PCDP 008489/14, o relatório da viagem elaborado pelo servidor, tendo em vista que o documento que consta no SCDP como tal é um memorando nº 03/2014 do Departamento de Biologia do CCNE para o Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Animal/CCNE, o qual não menciona em momento algum o servidor que recebeu diárias através desta PCDP.

Recomendação 5 – Observar o previsto no art. 15 da Portaria MEC 403/2009 quanto número de servidores autorizados a participar de um mesmo evento;

Recomendação 6 – Incluir no SCDP, sempre que houver viagens ao exterior da autoridade máxima da Instituição, a autorização emitida pelo Conselho Universitário para tal afastamento.

Recomendação 7 – Cumprir os prazos previstos para prestação de contas de viagens já realizadas, que é de 5 dias, através da apresentação dos canhotos de embarque ou outro meio que comprove que a viagem ocorreu;

Recomendação 8 – Cumprir o prazo de pagamento de diárias, abstendo-se de pagar em data posterior à realização da viagem, de forma que seja cumprido o previsto no art. 5º do Decreto 5.992/2006;

Recomendação 9 – Orientar os servidores quanto à obrigatoriedade de apresentação de relatório de viagem descrito de forma circunstanciada, com os detalhes necessários a comprovação do interesse público na viagem realizada, bem como que o mesmo deve ser apresentado num prazo de 30 dias a partir do término da viagem;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
AUDITORIA INTERNA

Recomendação 10 – Observar as determinações do Decreto nº 7.689/2012 e da Portaria SE/MEC nº 574/2012, relativas à necessidade de autorização ministerial para a concessão de diárias e passagens internacionais, bem como o seu correto enquadramento nos dispositivos do Decreto nº 1.387/1995.

Recomendação 11 – Adequar as portarias de afastamento de servidores para viagens ao exterior, emitidas pela Instituição, com a legislação que está em vigor;

Recomendação 12 – Promover adequações no SIE (Sistema de Informações para o Ensino), de modo que o relatório da Ficha Funcional do servidor informe o período de férias efetivamente gozado pelo mesmo.

Recomendação 13

Recomendação 13.1 – Normatizar os procedimentos a serem seguidos na Instituição, quando da solicitação de concessão de diárias e passagens nacionais e internacionais, incluindo, se necessário, a padronização de formulários de solicitação e formatos dos relatórios de viagem, e definindo a responsabilidade pelo controle do quantitativo de servidores autorizados a participar de cada evento, em cumprimento à Portaria MEC nº 403/2009;

Recomendação 13.2 – Divulgar amplamente esta normatização de forma seja observada pelos setores e departamentos dessa instituição.

É o que consta para o presente relatório.

A auditoria como uma atividade de assessoramento à Administração tem caráter essencialmente preventivo com o objetivo de agregar valor a gestão e contribuir na melhoria das operações da entidade. As ações da Auditoria Interna são pautadas por uma abordagem sistemática e disciplinada que buscam o fortalecimento da gestão através da racionalização de ações de controle interno e de assistência na consecução de seus objetivos.

Santa Maria – RS, 18 de dezembro de 2015.

LUIZ ANTONIO ROSSI DE FREITAS
Auditor Chefe – UFSM
Portaria nº 71.339/2014