

INTERESSADOS

kellyac - KELLY ALVES CAVALCANTE

sheyla.fontes - SHEYLA MONIQUE FONTES

**DESPACHO**

Trata-se de auditoria relacionada à verificação de regularidade dos pagamentos de diárias e passagens a Magistrados e Servidores, no período de outubro de 2014 a março de 2015, efetuados por este Tribunal.

Documentos 02 e 03, Folha de Planejamento e Programa de Auditoria.

Documento 04, Folha de Definição da Amostra de Processos ou Documentos.

Documento 07, Folha de Constatação.

Documento 23, Relatório de Auditoria SCI.SCI.SCGP nº 08/2015, no qual se conclui, ao final, que "(...) foram constatadas situações acima relacionadas envolvendo fatos ou atos praticados que conflitam com os dispositivos legais ou normas relativos à boa e regular gestão de recursos públicos, exigindo a adoção, por parte da Administração, de providências no sentido de não apenas corrigi-los, mas evitar sua recorrência, mediante melhorias e aprimoramento dos controles internos administrativos".

Documento 24, despacho encaminhando o processo a esta Presidência para análise do Relatório de Auditoria.

É o relato, em síntese.

Decido.

O Relatório de Auditoria SCI.SCI.SCGP n° 08/2015, referente à ORDEM DE SERVIÇO TRT7.SCI.SCGP n° 08/2015, apresenta os resultados da ação de controle de auditoria realizada no período de 16 de junho a 17 de julho de 2015, com o objetivo de "verificar a regularidade dos pagamentos de diárias e passagens a Magistrados e Servidores, no período de outubro de 2014 a março de 2015, efetuados por este Tribunal".

No item "Constatações de Auditoria" foram apontadas as seguintes constatações, as quais passo a analisar:

#### **1. Ponto de Controle: Formalização da Concessão de Diárias e Passagens**

1.1 Processos de Diárias e/ou Passagens sem apresentação da Proposta de Concessão de Diárias devidamente preenchida.

Conforme verificado, o formulário de solicitação de diárias e passagens não tem sido devidamente preenchido nos moldes do modelo constante no Anexo II da Resolução CSJT n° 124/2013, razão pela qual adoto, em parte, a recomendação da auditoria com a seguinte ressalva e redação: "(...) que seja verificada a viabilidade de desenvolvimento de ferramenta no Sistema PROAD que impossibilite o protocolo do pedido quando a solicitação não for efetuada na forma e no modelo disposto no Anexo II da Resolução CSJT n° 124/2013, bem como para seja adequado o Ato TRT7 n° 339/2013 à Resolução CSJT n° 124/2013, no que for pertinente".

Quanto ao prazo, entendo ser razoável o prazo de **06 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação até 01(hum) ano, como recomenda o controle**, desde que justificada, para a efetivação da determinação direcionada à Secretaria de Tecnologia da Informação, bem como de 30 (trinta) dias, quanto à determinação de adaptação do Ato deste Tribunal à Resolução do CSJT.

1.2 Requisições de diárias com antecedência menor do que 10 (dez) dias entre a petição e o início da viagem

Conforme constatado, verificou-se que o prazo estabelecido no art. 26 do Ato TRT nº 339/2013 (requisição realizada com antecedência mínima de 10 dias) não vem sendo observado, originando diversos pedidos fora do prazo mínimo sem qualquer justificativa, muito embora a Presidência já tenha encaminhado orientação a todos os setores, quanto a observância das regras estabelecidas. Mais uma vez adoto a recomendação da auditoria, nos seguintes termos: "(...) que doravante, a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido no art.26 do Ato nº 339/2015, seja formalmente justificada pela unidade administrativa requisitante."

1.3 No ato de apropriação das diárias no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, não consta no campo OBSERVAÇÃO, todas as informações exigidas nos arts. 2º, inciso III, e 12, parágrafo único, do Ato TRT7 nº 339/2013

Neste tópico, adoto integralmente a recomendação da auditoria para "(...) com fundamento no parágrafo único, do art.12 do Ato TRT7 nº 339/2013, que doravante, no ato de apropriação das diárias no SIAFI, o campo "observação" seja preenchido com todas as informações exigidas no III, do art.2º, do citado ato, ou seja, com as informações suficientes para subsidiar à publicação de que trata o inciso III, do art.2º, quais

sejam: o nome do magistrado ou servidor e o respectivo cargo ou função, o destino, a atividade a ser desenvolvida, o período de afastamento, a quantidade e o valor das diárias", devendo o dispositivo do Ato TRT7 nº 339/2013 ser revisto quando da adaptação da norma intestina à Resolução CSJT Nº 124/2013.

1.4 Erro material no campo "OBSERVAÇÃO" do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

Neste tópico, considerando que os erros, quando constatados nos exames de conformidade, são comunicados à unidade competente, para a correção. Dessa forma, adoto a recomendação da auditoria parcialmente para que:(...) continuem a ser utilizados os mecanismos internos de controle, com a adoção de medidas que visem garantir, as unidades administrativas envolvidas, que os registros relacionados a diárias estejam em consonância e apresentem dados transparentes e confiáveis, evitando assim possíveis erros e inconsistências.

## **2. Ponto de controle: Pagamento de Diárias**

2.1 Intempestividade no pagamento de diárias aos seus beneficiários

Neste tópico, adoto integralmente a recomendação da auditoria visando melhorar a "(...) instrução dos processos de diárias e, posterior, mapeamento dos riscos relacionados a esses processos, que doravante, na ocorrência de intempestividade no pagamento de diárias, seja registrado o fato gerador que motivou o pagamento extemporâneo".

2.2 Crédito de diárias concedidas mediante Portaria concessiva, sem o devido registro no Histórico Financeiro.

Também estou de acordo com a recomendação da auditoria para revisar os "(...) mecanismos internos de controle da Folha de Pagamento e adoção de medidas que visem garantir históricos financeiros, fichas financeiras e assentamentos cadastrais atualizados, evitando assim possíveis erros e, por conseguinte, danos, inclusive de ordem financeira, ao erário ou ao servidor".

### 2.3 Erro material no preâmbulo de Portaria concessiva de diárias

Neste tópico, observou-se a ocorrência de erro em apenas um processo da amostragem, o qual foi devidamente corrigido com a republicação conforme constatado. Dessa forma, acolho em parte a recomendação para que as unidades envolvidas continuem a aplicar e a revisar os mecanismos de controles internos administrativos adotados, no tocante à emissão e publicação das portarias de diárias, de modo a evitar e/ou sanear eventuais inconsistências.

## **3. Ponto de controle: Fornecimento de Passagens**

### 3.1 Oneramento dos gastos com passagens aéreas

Argumenta a auditoria que nos períodos em que o Tribunal se encontrava sem contrato de compra e venda de passagens, houve compras realizadas pelos próprios servidores em sites de intermediários com acréscimos de taxas adicionais.

Entretanto, conclusão peremptória sobre oneramento dos gastos necessitaria de exame mais complexo, levando em conta outros fatores tais como os preços efetivamente praticados em cada caso, haja vista a

possibilidade da prática de preços abaixo do mercado ou promocionais nos sites de vendas de passagens, sem olvidar do fato de, como assentado pela Diretoria-Geral, em sua manifestação, a compra de passagens aéreas, por meio do contrato decorrente de procedimento licitatório, também é feita por intermédio de agências de viagem.

De outro lado, ressalte-se que a aquisição direta pelo interessado, para posterior ressarcimento, é exceção expressamente admitida no §1º, do art. 1º, do Ato TRT7 nº 339/2013, ocorrendo de maneira excepcional, tendo sido ressaltado na análise da equipe de auditoria da Secretaria de Controle Interno que não há qualquer normativo vedando tal procedimento, tampouco obrigando a aquisição do bilhete diretamente no sítio eletrônico da companhia aérea.

Diante do exposto, acolho, em parte, a recomendação, para que seja elaborado um guia de compra de passagens simplificado, que auxilie o magistrado/servidor na compra de passagens aéreas sem o acréscimo de taxa de serviços e pelo menor preço disponível, durante o período em que não haja contrato vigente..

Ademais, cumpre-me determinar, ainda, que os referidos contratos continuem a ser acompanhados com cuidado para evitar a ocorrência de períodos sem a cobertura contratual, para um maior controle das compras de passagens.

#### **4. Ponto de Controle: Prestação de contas de Diárias e Passagens**

4.1 Extrapolação do prazo de 5 (cinco) dias para apresentação dos cartões de embarque pelos beneficiários nos autos dos processos de concessão de diárias.

Neste tópico, conforme disposto no art. 18 do Ato TRT7 nº 339/2013, a

responsabilidade de entregar os comprovantes de embarque é do beneficiário, magistrado e/ou servidor, restando demonstrado, dos autos, que a Administração tem cobrado o adimplemento da obrigação, regularmente impulsionando os Proads com essa finalidade.

Dessa forma, acolho, em parte, a recomendação, para determinar que a Diretoria-Geral remanesça na aplicação e na melhoria dos controle internos administrativos, a fim de promover a boa instrução dos processos de diárias, a teor das determinações contidas no Ato TRT7 n° 339/2013, de modo que os processos não sejam arquivados até o saneamento das inconsistências eventualmente constatadas.

4.2 Ausência dos comprovantes de deslocamento e da atividade desempenhada pelos beneficiários nos autos de processos de concessão de diárias

Neste tópico, também se verifica melhora nos controles internos, restando demonstrado que a Administração tem cobrado o adimplemento da obrigação, regularmente impulsionando os Proads com essa finalidade.

Salutar, de qualquer forma, a recomendação alusiva ao mapeamento do fluxo dos processos, por contribuir para a otimização de tais controles.

Em face disso, acolho, em parte, a recomendação, para que a Diretoria-Geral remanesça na contínua aplicação e melhoria dos controles internos, bem como para determinar o mapeamento do fluxo dos processos, de modo a identificar os riscos e, por conseguinte, evitar o descumprimento do Ato TRT7 n° 339/2013.

Considerando a sobrecarga de trabalho advinda com o estudo e implementação dos ajustes de gastos neste Tribunal, neste início do ano corrente, confiro, ao invés do prazo sugerido de 30 dias, o prazo de 90 (noventa) dias.

#### 4.3 Carência de restituição de diária recebida e não utilizada

Mais uma vez se está diante de uma situação de responsabilidade do beneficiário da diária, a quem compete realizar o ressarcimento no prazo estabelecido no art. 14 do Ato TRT7 nº 339/2013. Neste sentido, deve-se, na ocorrência de não devolução das diárias no prazo estabelecido, criar mecanismos para aplicação do disposto no art. 15 do Ato TRT7 nº 339/2013.

#### 4.4 Ausência nos autos de documento com registro da quilometragem percorrida por veículo oficial utilizado em viagem oficial

Neste tópico, delibera-se que a recomendação de mapeamento, já determinada no tópico 4.2., inclua, também, a rotina de controle e registro nos processos, da quilometragem percorrida pelo veículo oficial e valor despendido.

No mais, determina-se que a Diretoria-Geral remanesça na aplicação e na melhoria dos controles internos administrativos, a fim de manter a promoção de uma boa instrução dos processos de diárias, a teor das determinações contidas no Ato TRT7 nº 339/2013, de modo que os processos não sejam arquivados até o saneamento das inconsistências eventualmente constatadas.

#### 4.5 O Relatório de Viagem Nacional apresentou inconsistências relativas ao destino da viagem oficial de que trata a Portaria TRT7 nº 70/2015

Considerando que a constatação foi verificada em apenas um processo, já objeto de saneamento, e que o oportuno mapeamento do fluxo irá auxiliar na melhoria dos mecanismos de controles internos administrativos, não

vislumbro cogente necessidade de acolher a recomendação sugerida na espécie, sem prejuízo da manutenção do zelo constante na condução dos processos, que sempre deve ser rememorado junto às unidades envolvidas.

Sendo estas as considerações pertinentes ao Relatório de Auditoria SCI.SCI.SCGP n° 08/2015, acato parcialmente, a apreciação técnica consubstanciada, conforme acima delineado, razão pela qual determino às unidades administrativas envolvidas nos processos de concessão e diárias sejam cientificadas da decisão e, que observem as determinações acima para adotar as providências necessárias para a sua efetivação nos prazos determinados.

Fortaleza, 02 de março de 2016.

**FRANCISCO TARCÍSIO GUEDES LIMA VERDE JÚNIOR**

Presidente do Tribunal