

Relatório sobre CPGF nº 001/2013 – AUDIN/IFPR

Cartão de Pagamento do Governo Federal

Suprida: [REDACTED]

Unidade: Campus Umuarama

Processo: 23404.000214/2012-81

O presente Relatório de Auditoria está sendo apresentado em atendimento ao disposto no art. 25 da IIP 005/PROAD, em consonância com o PAINT/2013-IFPR, e ainda em atendimento às diretrizes da Controladoria Geral da União que orientam as unidades sob a sua supervisão a realizarem atividades de auditoria e controle sobre os processos de suprimento de fundos.

1. INTRODUÇÃO

O processo objeto de análise deste Relatório é a solicitação de suprimento de fundos à servidora [REDACTED], servidora do Campus Umuarama. O processo foi autuado sob o número 23404.000214/2012-81, em 16/05/2012.

2. DA ANÁLISE PROCESSUAL

Da análise processual, foi possível observar algumas impropriedades, as quais passamos a expor abaixo.

2.1 Autuação do processo

CONSTATAÇÃO 01: O processo 23404.000214/2012-81 tem falhas em sua paginação. Existem três orçamentos entre as folhas 35 e 36 que não estão paginados. Um orçamento entre as folhas 41 e 42, um orçamento entre as folhas 43 e 44 e ainda outro orçamento entre as folhas 68 e 69. A capa do processo está indevidamente paginada. O carimbo de paginação das folhas 01, 02, 03, 04, 05 e 06 não está rubricado. O carimbo de paginação das folhas 82, 83, 84 e 85 está rasurado. Existem folhas fotocopiadas no processo sem o devido ateste de “confere com o original”. Algumas folhas do processo, inclusive as notas fiscais, não seguem a ordem cronológica. Constam folhas duplicadas.

RECOMENDAÇÃO 01.01: Autuar os processos conforme determinações da Portaria Normativa 05/2002 SLTI/MPOG, bem como a Portaria 1.042/2012 MEC.

2.2 Da declaração do Almoxarifado Central

CONSTATAÇÃO 02: Não há no processo declaração sobre a existência dos materiais adquiridos no almoxarifado central.

RECOMENDAÇÃO 02.01: Verificar junto ao almoxarifado do Campus, e também junto ao almoxarifado central se o objeto a ser adquirido existe em estoque.

2.3 Da existência de Procedimento Licitatório

CONSTATAÇÃO 03: Foi constatado diversos produtos, em especial aqueles referentes ao curso Mulheres Mil nos quais foram adquiridos materiais de cozinha e alimentos, que existiam pregões realizados pelo IFPR para adquirir os respectivos produtos.

RECOMENDAÇÃO 03.01: Recomenda-se que a unidade se abstenha de comprar produtos via cartão de pagamento do governo federal (cartão corporativo), os quais o IFPR já tenha licitado anteriormente, ou sem verificar a existência dos mesmos em estoque, salvo justificava relatando o motivo da aquisição direta pelo cartão.

2.4 Manutenção de Veículo

CONSTATAÇÃO 04: Foram relacionadas duas notas fiscais de manutenção do para-choque traseiro do ônibus placa ASZ-9123. Todavia, existe contrato firmado com o IFPR para manutenção dos veículos. Não houve comunicação formal ao Setor de Transporte da PROAD sobre o incidente com o veículo.

RECOMENDAÇÃO 04.01: Efetuar reparos nos veículos do IFPR somente mediante autorização do setor de transporte da Pró-Reitoria de Administração/IFPR.

2.5 Compra de Material de Tecnologia da Informação.

CONSTATAÇÃO 05: Foi adquirido 100 metros de cabo de rede LAN 4 pares CAT5, e 100 conectores RJ 45 8 vias para cabo de rede. Houve a compra dos mesmos produtos, também para o Campus Umarama, em outro processo de suprimento de fundos (suprida: [REDACTED]). Não há declaração do almoxarifado central informando se o material estava, ou não, disponível em estoque. Não há questionamento a Comitê Diretivo da DTIC sobre a compra.

RECOMENDAÇÃO 05.01: Recomendamos abster-se de efetuar compras de material de TI, sem a prévia consulta ao Comitê Diretivo da DTIC e ao almoxarifado central.

2.6 Segregação de Funções

CONSTATAÇÃO 06: Não há segregação de função entre o solicitante do

material/serviço e a pessoa que atesta a nota. Em todas as notas fiscais o solicitante foi a mesma pessoa que atestou a nota.

RECOMENDAÇÃO 06.01: Promover a segregação de funções entre o solicitante, ordenador de despesas e o servidor que atestará o recebimento do serviço/material.

2.7 Pagamento ao Fornecedor

CONSTATAÇÃO 07: Foi constatado pagamento ao fornecedor CNPJ 09.204127/0001-05, cuja nota fiscal para comprovação do gasto apresentava o CNPJ 10.652.179/0001-15.

RECOMENDAÇÃO 07.01: Recomendamos sempre verificar junto ao fornecedor, no momento da compra, se o CNPJ da nota fiscal é o mesmo que consta no canhoto emitido pela operadora do cartão de crédito.

3. CONCLUSÃO

Feitas essas considerações, encaminhamos o processo a DCOF/PROAD para que tome as medidas que entender pertinentes.

Informamos ainda que o teor deste Relatório será encaminhado pela Auditoria Interna para a Unidade suprida via Memorando Eletrônico (SIPAC).

Curitiba, 16 de janeiro de 2013.

Marcos Felipe Bolzon,
Auditor.