

Relatório sobre CPGF nº 006/2013 – AUDIN/IFPR

Cartão de Pagamento do Governo Federal

Suprido: [REDACTED]

Unidade: Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Processo: 23411.002474/2012-00

O presente Relatório de Auditoria está sendo apresentado em atendimento ao disposto no art. 22 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 ao servidor [REDACTED], lotado na Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação. O processo foi autuado sob o número 23411.002474/2012-00, em 17/09/2012.

2. DA ANÁLISE PROCESSUAL

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

2.1 Bens danificados por servidor

CONSTATAÇÃO 01: Na fl. 20 consta justificativa para conserto de telefone celular institucional pautada no fato de que o aparelho “sofreu queda em horário de serviço, ocasionando avarias na tela frontal”. Em que pese o aparelho ser necessário para o serviço, o reparo deverá ser pago por quem deu causa ao dano, e não pela instituição.

RECOMENDAÇÃO 01.01: Recomendamos à DCOF/PROAD a glosa da despesa referente ao reparo do telefone institucional danificado por servidor, notificando o servidor que autorizou a despesa à restituir o erário.

RECOMENDAÇÃO 01.02: Recomendamos que a DTIC se abstenha de efetuar dispêndios com reparo ou extravio de equipamentos danificados ou extraviados por servidores, promovendo a imediata notificação do servidor envolvido para que

promova o devido ressarcimento.

2.2 Segregação de Funções

CONSTATAÇÃO 02: Foram constatadas as seguintes situações nas quais não foi observado o princípio da segregação de funções:

- a) Assinatura de Solicitação de Registro de Empenho pelo Ordenador de Despesas da Unidade, sendo que o Ordenador era o próprio favorecido; e
- b) Solicitação de Aquisição de Serviços autorizada pelo próprio Suprido;

RECOMENDAÇÃO 02.01: Recomendamos ao suprido que se abstenha de assinar documentos como ordenador de despesas, especialmente quando estiver ordenando despesas si mesmo.

2.3 Paginação de Processos

CONSTATAÇÃO 03: Existem notas fiscais não paginadas dentro do processo, em desconformidade com as determinações da Portaria Normativa 05/2002 SLTI/MPOG, bem como a Portaria 1.042/2012 MEC.

RECOMENDAÇÃO 03.01: Autuar os processos conforme determinações da Portaria Normativa 05/2002 SLTI/MPOG, bem como a Portaria 1.042/2012 MEC.

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, 03 de maio de 2013.

Marcos Felipe Bolzon,
Auditor.