



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
PARANÁ

Av. Victor Ferreira do Amaral, nº 306 – Tarumã – Curitiba – PR – CEP: 82.530-230

Telefone: 41-3595-7626 – e-mail: auditoria@ifpr.edu.br

Número: 03/2016	RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA	Data de emissão: 29/11/2016
--------------------------------------	---------------------------------------	--

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA DE GESTÃO

EXERCÍCIO: 2016

UNIDADE: AUDITORIA INTERNA

PAINT/2015: 2.1 Análise Orçamentária e Financeira – Conformidade de Gestão

OBJETIVO: Verificar a conformidade de registros de gestão efetuados no âmbito no Instituto Federal do Paraná

A presente auditoria visa atender ao item 2.1 do PAINT - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA/2016 para análise, acompanhamento e constatações dos procedimentos relativos à legalidade, à execução e ao acompanhamento dos registros de Conformidade de Gestão, que é suporte ao registro de Conformidade Contábil, identificando descumprimentos aos seus termos e a legislação pertinente.

1. ESCOPO DO TRABALHO, METODOLOGIA E LIMITAÇÕES.

1.1. Os trabalhos foram realizados no período de 15 de fevereiro de 2016 a 31 de Março de 2016, por meio de testes, análises e consolidação de informações coletadas em sistemas internos, solicitações e processos administrativos, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando a análise de atos e fatos da gestão relativos à Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil.

1.2. O propósito deste exame consiste em formalizar o posicionamento da Auditoria Interna sobre a situação da Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil e reportar a gestão do IFPR e a Controladoria Geral da União - CGU sobre os resultados.

1.3. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

1.4. O presente relatório apresenta dois elementos fundamentais para o entendimento de como esse trabalho foi desenvolvido, são: a Memória de Entendimento (ME) e o Teste de Controles (TC). Na Memória de Entendimento são apresentados os pontos de controle selecionados da legislação. Já no Teste de Controles são feitos os devidos testes para verificar se os procedimentos previstos nas normas estão sendo atendidos e praticados no desenvolvimento dos atos administrativos. Qualquer constatação observada será notificada como **impropriedade**, quando apresentar ocorrências de natureza formal, ou como **ilegalidade**, quando for configurado que o ato atentou contra norma legal, foi antieconômico ou ilegítimo.

2. ABREVIATURAS E GLOSSÁRIO

DOCUMENTO DE SUPORTE: qualquer documento hábil, físico ou eletrônico que comprove a transação na entidade do setor público, utilizado para sustentação ou comprovação do registro contábil.

IIP – Instrução Interna de Procedimentos

PROAD – Pró-Reitoria de Administração

RC – Relatório de Constatações

SETORIAL CONTÁBIL DE UNIDADE GESTORA - é a unidade responsável pelo acompanhamento da execução contábil de um determinado número de Unidades Gestoras Executoras e pelo registro da respectiva conformidade contábil;

SETORIAL CONTÁBIL DE ÓRGÃO: é a Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução contábil de determinado órgão, compreendendo as Unidades Gestoras a este pertencentes, e pelo registro da respectiva conformidade contábil;

SETORIAL CONTÁBIL DE ÓRGÃO SUPERIOR: é a unidade de gestão interna dos Ministérios e órgãos equivalentes responsáveis pelo acompanhamento contábil dos órgãos e entidades supervisionados e pelo registro da respectiva conformidade contábil.

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

UG – Unidade Gestora

UGE – Unidade Gestora Executora

3. BASE LEGAL

- **LEI Nº 10.180 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2001** - Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.
- **DECRETO nº 6.976/2009** – Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências.
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA STN nº 06, DE 31 DE OUTUBRO DE 2007** - Disciplina os procedimentos relativos ao registro das Conformidades Contábil e de Registro de Gestão.

PORTARIA STN nº 833/2011 - Revoga a IN nº 5, de 6 de novembro de 1996 e estabelece providências sobre o Manual Siafi.(Macrofunção SIAFI 020314 -

Conformidade de Registros de Gestão; Macrofunção SIAFI 020315 – Conformidade Contábil).

- **IIP nº 11 DE 27 DE AGOSTO DE 2012** - Disciplina no âmbito do IFPR as orientações acerca dos estágios da despesa pública do empenho, da liquidação e do pagamento com a utilização do SIPAC.
- **NBC T 16.5 – REGISTRO CONTÁBIL** - Estabelece critérios para o registro contábil dos atos e dos fatos que afetam ou possam vir a afetar o patrimônio das entidades do setor público.

4. MEMÓRIA DE ENTENDIMENTO - ME

Esse memorando tem como objetivo obter o entendimento sobre a Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil do IFPR, para atendimento ao item 2.1 do PAINT - 2016.

4.1 Conformidade de Gestão

A IN nº 06/2007 conceitua a Conformidade de Gestão:

Consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações.

A Conformidade de Gestão tem como finalidade verificar as seguintes situações (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.14, 2.2.1; 2.2.2):

- ✓ Se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora Executora foram realizados em observância às normas vigentes; e
- ✓ A existência de documentação que suporte as operações registradas.

De acordo o Art. 11da IN STN nº 06/2007, a Conformidade dos Registros de Gestão poderá ser registrada da seguinte forma:

§1º SEM RESTRIÇÃO - quando a documentação comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados.

§2º COM RESTRIÇÃO - nas seguintes situações:

I - quando a documentação **não** comprovar de forma fidedigna os atos e fatos de gestão realizados;

II - quando da **inexistência** da documentação que dê suporte aos registros efetuados;

III - quando o registro **não espelhar** os atos e fatos de gestão realizados, e não for corrigida pelo responsável; e

IV - quando ocorrerem registros **não autorizados** pelos responsáveis por atos e fatos de gestão.

Por fim, o Art. 12 prescreve o seguinte: *A ausência ou o registro com restrição da Conformidade dos Registros de Gestão implicará o registro de Conformidade Contábil com restrição.*

4.1.2 Procedimentos referentes à Conformidade de Gestão

A Portaria STN nº 833/2011, Macrofunção SIAFI 02.03.14, apresenta como procedimentos para a Conformidade de Gestão, as seguintes situações:

A documentação poderá estar sob a forma física ou eletrônica. Quando sob a forma eletrônica deverá apresentar a certificação digital emitida no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos da Medida Provisória N 2.200-2, de 2001(2.3.1.1).

3.1 - As UG devem proceder DIARIAMENTE a análise do relatório "CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTÃO ", obtido por meio da transação IMPCONFREG, no qual constam todos os registros do dia, excetuando aqueles gerados por meio de processo automático, definido pela Coordenação-Geral de Contabilidade (3.1): [...] **(Controle 01)**

Quanto ao prazo para o procedimento, tem-se o seguinte: *a Conformidade dos Registros de Gestão deverá ser registrada em até 3 dias úteis a contar da data do registro da operação no SIAFI, podendo ser atualizada até a data fixada para o fechamento do mês (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.14, 3.1.4).* **(Controle 02)**

O responsável pela Conformidade deve ser formalmente designado **(Controle 03)**, pelo titular da Unidade Gestora Executora, o qual constará no rol de responsáveis,

juntamente com seu substituto, não podendo ter a função de emitir documentos (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.14, 3.3). **(Controle 04)**

As normas pertinentes à Conformidade de Gestão apresentam preocupação relativa à segregação de função:

Para o caso de Órgão que possua uma única Unidade Gestora é obrigatório o registro da Conformidade de Registro de Gestão, observada a necessária segregação de função.

Deve-se manter a separação das atribuições preservando em figuras distintas o responsável pela emissão dos documentos, o responsável pela Conformidade de gestão e o contador responsável pela Conformidade Contábil, ou seja, **o servidor que realize a função de emitir documentos não deve ser o mesmo responsável pelo registro da Conformidade de Registro de Gestão, nem tão pouco ser aquele responsável pelo registro da Conformidade Contábil.** (GRIFO NOSSO, MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.14, 3.9). **(Controle 05)**

A exceção para os casos de segregação também foi contemplada na norma:

Será admitida exceção ao registro da conformidade dos registros de gestão quando a Unidade Gestora Executora se encontrar, justificadamente, **impossibilitada de designar servidores distintos para exercer funções, sendo que, neste caso, a conformidade será registrada pelo próprio Ordenador de Despesa.** (GRIFO NOSSO, MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.14, 3.4). **(Controle 06)**

A responsabilidade pela análise da consistência dos registros dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados em cada Unidade Gestora é do Ordenador de Despesa ou do Gestor Financeiro, independentemente da responsabilidade atribuída ao responsável pela Conformidade (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.14, 3.6). **(Controle 07)**

4.2 Conformidade Contábil

No documento da Macrofunção SIAFI 02.03.15, a seguinte definição é apresentada:

A Conformidade Contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial consiste na certificação dos demonstrativos contábeis gerados pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

2.1.2 - A Conformidade Contábil terá como base os Princípios e Normas Contábeis aplicáveis ao setor público, o Plano de Contas da

União, a Conformidade dos Registros de Gestão, o Manual Siafi, e outros instrumentos que subsidiem o processo de análise realizada pelo responsável pelo seu registro (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.15, 2.1.1; 2.1.2)

A Conformidade Contábil representa a conformidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos Ordenadores de Despesas e responsáveis por bens públicos.

4.2.1 Conformidade Contábil: prazos e responsáveis

O registro de Conformidade Contábil deve ser efetuado mensalmente (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.15,7.1.1). **(Controle 08)**

A segregação de função é preocupação manifestada na norma:

A segregação de funções consiste em princípio básico de controle interno administrativo que separa, por servidores distintos, as funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade. O conformista contábil, em observância ao princípio da segregação de função, não poderá, concomitantemente, exercer quaisquer funções conflitantes com sua atividade de realizar a conformidade contábil, tais como: autorizar, aprovar e executar registros de gestão ou ainda efetuar a conformidade de registro de gestão. A emissão de documentos no Siafi para a realização de ajustes e regularizações contábeis não caracteriza inobservância ao princípio da segregação de função (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.15,8.1.1;8.12;8.1.3). **(Controle 09)**

A segregação de funções é um princípio básico, atrelado à moralidade administrativa, que consiste na separação de atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas, notadamente as funções ou atividades-chave de autorização, execução, atesto/aprovação, registro e revisão ou auditoria.

O registro da Conformidade Contábil deve ser efetuado por profissional em contabilidade, devidamente registrado no Conselho competente, em dia com suas obrigações e credenciado no SIAFI (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.15, 2.1.6) **(Controle 10)**

O profissional em contabilidade que registrou a Conformidade Contábil é responsável técnico pela adequação, do ponto de vista contábil, das informações contidas nos Demonstrativos Contábeis da(s) respectiva(s) UG(s).

O Ordenador de Despesa é responsável direto pela veracidade das informações contidas nos Demonstrativos Contábeis da(s) respectiva(s) UG(s). *O Ordenador de Despesas deve, mensalmente, consultar a conformidade contábil no Siafi, na transação >CONCONFCON, da(s) UG(s) sob sua responsabilidade, a fim de providenciar a solução, junto às áreas envolvidas, das ocorrências apontadas* (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.15, 2.1.6) **(Controle 11)**

Cabe ao titular de cada setorial/seccional de contabilidade, efetuar a atualização referentes aos dados dos usuários das informações contábeis, é o que prediz a Macrofunção SIAFI 02.03.15, 6.1.5:

O titular de cada unidade setorial/seccional de contabilidade de UG e de órgão, bem como de cada setorial de órgão superior deve atualizar, sempre que necessário, o nome dos profissionais contábeis, o CPF e o número do registro no CRC, no cadastro da UG e no Rol de Responsáveis, por meio das transações >ATUUG e >ATUAGENTE, respectivamente.

Há ainda a prescrição quanto à regularização das ocorrências:

As unidades setoriais/seccionais de contabilidade de UG e de órgão, bem como de órgão superior devem acompanhar e orientar as unidades gestoras na regularização das ocorrências contábeis para que essas sejam efetuadas dentro dos prazos estabelecidos de forma a evitar a reincidência das mesmas; assim como prevenir o aparecimento de outras inconsistências no encerramento de cada exercício financeiro, como saldos irrisórios ou residuais, informando ao controle interno as providências.

A tempestividade na correção e a prevenção permitem uma maior fidedignidade aos registros contábeis.

4.2.2 Procedimentos para o Registro de Conformidade Contábil

Os procedimentos referentes à Conformidade para Registro da Conformidade Contábil registrará a ausência ou incidência de ocorrências e se dará da seguinte forma: (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.15, 6.1.2) **(Controle 12)**

SEM OCORRÊNCIA - quando observadas as seguintes situações, cumulativamente:

- ausência de inconsistências ou desequilíbrios nas Demonstrações Contábeis;
- as atividades fins do Órgão estiverem espelhadas nas Demonstrações Contábeis

- ausência de ocorrências nas transações >CONCONTIR, >CONINCONS e >CONINDBAL, nos dados contábeis da UG, do órgão vinculado ou do órgão superior;
- inexistência de contas contábeis com saldo invertido na transação > BALANCETE, exceto aquelas contas em que é permitida a inversão de saldo, cuja situação não representa, propriamente, uma inconsistência;
- ausência de restrições nos dias em que ocorreram lançamentos contábeis em que a UG tenha registrado a Conformidade de Registros de Gestão;
- ausência de inconsistências que comprometam a qualidade das informações contábeis, observadas as orientações, os instrumentos de análise disponíveis no Siafi, outros mecanismos que estejam à disposição do conformista e os esclarecimentos constantes do Manual Siafi;

COM OCORRÊNCIA - será registrada caso seja observada, pelo menos uma das seguintes situações:

- inconsistências ou desequilíbrios apresentados nas Demonstrações Contábeis;
- as atividades fins do Órgão não estiverem espelhadas nas Demonstrações Contábeis;
- existência de ocorrências nas transações >CONCONTIR, >CONINCONS e >CONINDBAL, nos dados contábeis da UG, do órgão vinculado ou do órgão superior, ou ainda, ocorrências determinadas como passíveis desse registro pelo órgão central de contabilidade e/ou por decisão do profissional em contabilidade responsável;
- existência de contas contábeis com saldo invertido na transação > BALANCETE, exceto aquelas contas em que é permitida a inversão de saldo, cuja situação não representa, propriamente, uma inconsistência;
- falta de registro no Siafi ou a existência de restrições registradas na Conformidade de Registros de Gestão, nos dias em que ocorreram lançamentos contábeis na UG;
- existência de inconsistências que comprometam a qualidade das informações contábeis, observadas as orientações, os instrumentos de análise disponíveis no Siafi, outros mecanismos que estejam à disposição do conformista e os esclarecimentos constantes do Manual Siafi;

- O registro das ocorrências contábeis no SIAFI, feito por meio da transação >ATUCONFCON, deverá ser realizado independentemente de se referir a problema de sistema ou de quem as tiver dado causa, pois o objetivo do registro é evidenciar as ocorrências que necessitam de regularização, ajuste de rotina ou de sistema.

5. TESTES DE CONTROLES

Com o objetivo confirmar o entendimento sobre a Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil, descrito na Memória de Entendimento, efetuou-se os seguintes procedimentos elencados a seguir.

5.1 Seleção da Amostra

Para efetuar os testes relativos aos controles selecionados na ME, pesquisou-se no SIAFI (>CONUG) as unidades gestoras executoras. O sistema forneceu as seguintes informações:

UG	TITULO	ORGAO	FUNC	SIT
154671	INST.FED.DO PARANÁ/CAMPUS ASSIS CHATEAUBRI	26432	EXEC	ON
154672	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS CAMPO LARGO	26432	EXEC	ON
154673	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS CASCAVEL	26432	EXEC	ON
154674	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS IRATI	26432	EXEC	ON
154675	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS IVAIPORA	26432	EXEC	ON
154676	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS PALMAS	26432	EXEC	ON
154699	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS LONDRINA	26432	EXEC	ON
158009	INSTITUTO FEDERAL DO PARANA	26432	EXEC	ON
158395	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS CURITIBA	26432	EXEC	ON
158396	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS FOZ DO IGUAÇU	26432	EXEC	ON
158397	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS PARANAGUA	26432	EXEC	ON
158398	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS PARANAVAI	26432	EXEC	ON
158399	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS TELEMACO BORBA	26432	EXEC	ON
158400	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS JACAREZINHO	26432	EXEC	ON
158402	INST. FED. DO PARANÁ/CAMPUS UMUARAMA	26432	EXEC	ON

Com os dados encontrados, foram efetuados os testes nas transações efetuadas em 2015.

5.2 Conformidade de Gestão

Controle 01 e 02 – Análise DIÁRIA e Prazo para registro do Relatório de Conformidade de Gestão

Este controle tem por objetivo verificar se as UGs estão observando o prazo relativo à Conformidade de Registros de Gestão, conforme prescrito na norma: será registrada em até 3 dias úteis a contar da data do registro da operação no SIAFI. Essa é a regra, no entanto, *pode ser atualizada até a data fixada para o fechamento do mês*. Utilizando o sistema SIAFI>CONCONFREG, verificou-se se a Conformidade de Gestão estava sendo efetuada. Os dados encontrados foram os seguintes:

MÊS	UG												
	154671	154672	154673	154674	154675	154676	154699	158009	158395	158397	158399	158400	158402
JANEIRO				X	X	X		X			X	X	
FEVEREIRO	X	X					X	X	X		X		
MARÇO				X				X			X	X	
ABRIL	X					X		X	X		X		
MAIO	X					X		X			X	X	
JUNHO	X		X		X	X					X	X	X
JULHO			X			X		X	X		X	X	X
AGOSTO	X	X		X				X		X		X	X
SETEMBRO				X			X	X		X	X	X	X
OUTUBRO			X	X	X						X	X	
NOVEMBRO		X	X	X	X			X	X		X		
DEZEMBRO				X			X	X	X		X	X	

Observa-se que as UGs apresentaram ocorrências de não registro de Conformidade de Gestão. A título de exemplo, a UG 158399 deixou de registrar a conformidade em quase todos os meses de 2015. A Conformidade de Gestão é suporte para a Contábil, inconsistências nesses dados podem gerar impactos no fechamento do contábil e a informações podem não refletir adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada, configurando mais do que um impropriedade formal, mas uma ilegalidade, por atentar contra os preceitos legais e os princípios contábeis que regem a administração pública. **(RC 01)**

Controle 03 – Designação formal do responsável pela Conformidade de Gestão

Este controle tem por objetivo verificar se responsável pela Conformidade foi formalmente designado pelo titular da Unidade Gestora. Procedeu-se a busca pelas Portarias emitidas na PROAD e pelo Gabinete para verificar se houve a designação formal dos conformistas.

Foi localizada a Portaria 1.264/14, e constatou-se um equívoco na interpretação de um dispositivo na Macrofunção SIAFI 02.03.14. O art. 27 da citada portaria dispõe o seguinte: *Ao Ordenador de Despesas cabe o registro da conformidade de gestão da Unidade Gestora Executora de acordo com o previsto na Macrofunção SIAFI 02.03.14.* No entanto a supracitada Portaria tornou regra o que é considerada uma exceção prevista na Macrofunção SIAFI 02.03.14, que preleciona o seguinte:

Será admitida exceção ao registro da conformidade dos registros de gestão quando a Unidade Gestora Executora se encontrar, justificadamente, **impossibilitada de designar servidores distintos para exercer funções, sendo que, neste caso, a conformidade será registrada pelo próprio Ordenador de Despesa.** (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.14, 3.4, grifo nosso).

Como existe a exceção apontada pela própria instrução citada acima, não foram encontradas impropriedades, no entanto trata-se de situação de **excepcionalidade**, a designação automática torna **regra o que é exceção**. Recomenda que, na medida do possível, sejam atendidos os preceitos de segregação de função. **(RC 02)**

Controles 04, 05, 06 – Segregação de funções.

Este controle tem por objetivo verificar se responsável pela Conformidade de Gestão está desempenhando função de emissão de documentos ou sendo responsável pela Conformidade Contábil.

A análise foi efetuada no sistema SIAFI>CONCONFCON e SIAFI>CONUG. Verificou-se que, na amostra selecionada, contadores e ordenadores são pessoas distintas, não apresentando impropriedades.

Controle 07 – Responsabilidade do Ordenador de Despesa

Este controle tem por objetivo verificar se o Ordenador de Despesa ou do Gestor financeiro está efetuando a análise da consistência dos registros dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados em cada Unidade Gestora. Dado que a figura do Conformista de Gestão e do Ordenador é coincidente, conforme se pode verificar no Controle 03, não há óbice na legislação em relação a este fato, dado que o ordenador responde pelos atos.

5.3 Conformidade Contábil

Controle 08 – Prazo para registro de Conformidade Contábil

Este controle tem por objetivo verificar se o registro de Conformidade Contábil está sendo efetuado mensalmente. Na amostra selecionada, não foram encontradas impropriedades.

Controle 09 – Segregação de Funções

Este controle tem por objetivo verificar se responsável pela Conformidade Contábil está desempenhando função conflitante com sua atividade a qual foi designado. A análise foi efetuada no sistema SIAFI>CONCONFCON e SIAFI>CONUG. Verificou-se que, na amostra selecionada, contadores e ordenadores são pessoas distintas, não apresentando impropriedades.

Controle 10 – Competência para Registro de Conformidade Contábil

Este controle tem por objetivo verificar se registro da Conformidade Contábil está sendo efetuado por profissional em contabilidade, devidamente registrado no Conselho competente, em dia com suas obrigações e credenciado no SIAFI.

Foi feita a consulta no SIAFI>CONUG com objetivo de buscar os contadores responsáveis, bem como seus substitutos, com intuito de levantar os dados necessários para a consulta cadastral de profissionais e organizações contábeis (disponível em : <http://www3.cfc.org.br/SPw/ConsultaNacional/ConsultaCadastralCFC.aspx>), para verificar a situação do cadastro no conselho competente. Nessa análise, não foram encontradas impropriedades.

Quanto ao registro no SIAFI, nenhum acesso é feito no SIAFI sem que haja cadastramento, portanto, essa análise não se faz necessária.

Controle 11 – Responsabilidade do Ordenador de Despesa

Este controle tem por objetivo verificar se o Ordenador de Despesas está procedendo a devida verificação da veracidade das informações contidas nos Demonstrativos Contábeis. O ordenador de despesas deve, mensalmente, consultar a conformidade contábil no SIAFI, na transação >CONCONFCON, das UG's sob sua responsabilidade, a fim de providenciar a solução junto às áreas envolvidas, das ocorrências apontadas. As ocorrências não regularizadas até o encerramento do exercício financeiro **devem ser objeto de citação no processo de contas anual.**

Foram analisadas as unidades 158009 e 154671 e constatou-se que as ocorrências de 2015 ainda não estão regularizadas, conforme imagens abaixo.

```
___ SIAFI2015-CONFORM-CONTABIL-CONCONFCON (CONSULTA CONFO
02/05/16      10:56                                USU
                                CONFORMIDADE CONTABIL DE UG
UNIDADE GESTORA: 158009 - INSTITUTO FEDERAL DO PARANA
GESTAO          : 26432 - INSTITUTO FEDERAL DO PARANA

MES              SITUACAO

  JANEIRO        - COM RESTRICAO
 FEVEREIRO       - COM RESTRICAO
   MARCO         - COM RESTRICAO
   ABRIL         - COM RESTRICAO
   MAIO         - COM RESTRICAO
   JUNHO         - COM RESTRICAO
   JULHO         - COM RESTRICAO
   AGOSTO        - COM RESTRICAO
  SETEMBRO       - COM RESTRICAO
   OUTUBRO      - COM RESTRICAO
  NOVEMBRO      - COM RESTRICAO
  DEZEMBRO      - COM RESTRICAO

PF1=AJUDA  PF2=DETALHA  PF3=SAI  PF12=RETORNA
```

___ SIAFI2015-CONFORM-CONTABIL-CONCONFCON (CONSULTA CONFORMIDADE CONTABIL) _____
02/05/16 11:01 USUARIO

CONFORMIDADE CONTABIL DE UG
UNIDADE GESTORA: 154671 - INST.FED.DO PARANÁ/CAMPUS ASSIS O
GESTAO : 26432 - INSTITUTO FEDERAL DO PARANA

MES	SITUACAO
JANEIRO	COM RESTRICAO
FEVEREIRO	COM RESTRICAO
MARCO	COM RESTRICAO
ABRIL	COM RESTRICAO
MAIO	COM RESTRICAO
JUNHO	COM RESTRICAO
JULHO	COM RESTRICAO
AGOSTO	COM RESTRICAO
SETEMBRO	COM RESTRICAO
OUTUBRO	COM RESTRICAO
NOVEMBRO	COM RESTRICAO
DEZEMBRO	COM RESTRICAO

___ SIAFI2015-CONFORM-CONTABIL-CONCONFCON (CONSULTA CONFORMIDADE CONTABIL) _____
02/05/16 10:48 USUARIO

CONFORMIDADE CONTABIL DE UG EM JANEIRO :NA: 1
UNIDADE GESTORA: 158009 - INSTITUTO FEDERAL DO PARANA
GESTAO : 26432 - INSTITUTO FEDERAL DO PARANA
CONFORMIDADE : CONFORMIDADE COM RESTRICAO

RESTRICAO	TITULO	GRUPO
315	FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO	199
538	SALDOS DE IMOVEIS ESP. NAO CONFERE C/ SPIUNET	212
603	SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA	211
642	FALTA/EVOLUCAO INCOMPATIVEL DEP.AT.IMOBILIZ.	212
647	VALORES PENDENTES SPIUNET A RATIFICAR	212
674	SLD ALONG./INDEV CTAS TRANSIT. PAS.CIRCULANTE	221
701	OUTROS - DESPESAS	262

OBS:

Foi enviada Solicitação de Auditoria nº 03.2016-014 para a unidade responsável, questionando sobre a citação das ocorrências no processo de contas anual. Segue questionamento e resposta da área:

Para o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, segue-se os questionamentos para poder obter o entendimento sobre conformidade de gestão e conformidade contábil (ano exercício 2015 :

- 1. Em relação às ocorrências não regularizadas até o encerramento do exercício financeiro devem ser objeto de citação no processo de contas anual. Encaminhar o processo de contas relativo a 2015.*

Resposta da Área :

A DCOF por intermédio de sua Coordenação de Contabilidade/CCONT informa que tais ocorrências inerentes à conformidade contábil (atribuição exclusiva dessa Coordenação) foram devidamente citadas em documento próprio e encaminhado para a Pró Reitoria de Planejamento(PROPLAN), responsável pela consolidação do conteúdo do Relatório de Gestão. Para maior clareza, segue em anexo texto elaborado pela Coordenação de Contabilidade e, o qual, foi encaminhado tempestivamente para compor o Relatório de Gestão. A solicitação do processo de contas relativo à 2015, deverá ser encaminhada à Pró Reitoria competente, a saber, PROPLAN.

Analisamos o Processo de Contas Anual e verificamos que consta a informação das ocorrências no item 7.3 (Tratamento Contábil Da Depreciação, Da Amortização E Da Exaustão De Itens Do Patrimônio E Avaliação E Mensuração De Ativos E Passivos) e constatamos que está sendo atendimento o procedimento referido nas normas.

Controle 12 – Conformidade Contábil – Registro de Ocorrências

Este controle tem por objetivo verificar se o registro de ocorrências está sendo efetuado conforme prescreve a norma. A conformidade contábil tem a finalidade de certificar os demonstrativos contábeis, cujas informações são objeto de aferição, pelo Contador da UJ, da sua fidedignidade, as quais constarão na “Declaração de Contador” (Portaria TCU 150/2012 e Portaria TCU 07/2015). Assim, havendo alguma ocorrência registrada na conformidade contábil, o Contador deve-se atentar para não emitir a “Declaração

Plena.” . Foram analisadas as UGEs, utilizando o sistema SIAFI. Foi feita a análise no sistema SIAFI > CONCONFCON e verificou-se que há registro de conformidade contábil com ocorrências, e a declaração do contador foi feita com ressalvas.

6. RELATÓRIO DE CONSTATAÇÕES

Relatório de Auditoria nº 02/2016

Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil

RELATÓRIO CONSTATAÇÕES

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (01) - Recomendação (01.01)
Descrição da Constatação	Constatou-se que UGs apresentaram ocorrências de não registro de Conformidade de Gestão. A título de exemplo, a UG 158399 deixou de registrar a conformidade em quase todos os meses de 2015. A Conformidade de Gestão é suporte para a Contábil, inconsistências nesses dados podem gerar impactos no fechamento do contábil e a informações podem não refletir adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada, configurando mais do que um impropriedade formal, mas uma ilegalidade, por atentar contra os preceitos legais e os princípios contábeis que regem a administração pública.
Descrição da Recomendação	Recomenda-se o atendimento a norma que preleciona o registro de conformidade no prazo e por servidor designado formalmente.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD - DCOF	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

Item do Relatório de Auditoria	Constatação (02) - Recomendação (02.01)
Descrição da Constatação	Foi localizada a Portaria 1.264/14, e constatou-se um equívoco na interpretação de um dispositivo na Macrofunção SIAFI 02.03.14. O art. 27 da citada portaria dispõe o seguinte: <i>Ao Ordenador de Despesas cabe o registro da conformidade de gestão da Unidade Gestora Executora, de acordo com o previsto na Macrofunção SIAFI 02.03.14.</i> No entanto a supracitada Portaria tornou regra o que é considerada uma exceção prevista na Macrofunção SIAFI 02.03.14, que preleciona

	<p>o seguinte:</p> <p>Será admitida exceção ao registro da conformidade dos registros de gestão quando a Unidade Gestora Executora se encontrar, justificadamente, impossibilitada de designar servidores distintos para exercer funções, sendo que, neste caso, a conformidade será registrada pelo próprio Ordenador de Despesa. (MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.14, 3.4, grifo nosso).</p> <p>Como existe a exceção apontada pela própria instrução citada acima, não foram encontradas impropriedades, no entanto trata-se de situação de excepcionalidade, a designação automática torna regra o que é exceção. Recomenda que , na medida do possível, sejam atendidos os preceitos de segregação de função.</p>
Descrição da Recomendação	Recomenda-se que sejam atendidos os preceitos de segregação de função.
1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação	
PROAD - DCOF	
2. Manifestação da unidade acerca da recomendação	
3. Análise da Auditoria Interna	

7. CONCLUSÃO

A conformidade tem como objetivo resguardar, identificar e alertar as possíveis improbidades ou irregularidades decorrentes dos processos administrativos em geral para evitar uma exposição desnecessária perante aos órgãos.

Na auditoria efetuada em relação a esse assunto, pode-se verificar algumas falhas em referentes ao não registro de Conformidade de Gestão, e um ponto de atenção em relação a segregação de função.

A análise teve como referência o ano de 2015, como houve designação de servidores para o acompanhamento da conformidade no IFPR (designação nas Portaria 2285/15 e 29/2016), espera-se que os controles em relação a esse ponto sejam melhor assistidos.

Conclui-se, que o IFPR, dentro de suas limitações, está cumprindo o que preleciona a legislação no quesito de Conformidade de Gestão.

Curitiba, 29 de novembro de 2016.

Kétura Silva Paiva

Auditor

Rodrigo de Costa

Auditor

Roberto Batista

Chefe de Auditoria Interna

*