



**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: 19/2016	<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA</b>	Data de emissão: 05/09/2016
--------------------	---------------------------------------	--------------------------------

**TIPO DE AUDITORIA:** AUDITORIA DE GESTÃO

**EXERCÍCIO :** 2016

**UNIDADE:** AUDITORIA INTERNA

**PROCESSO:** 24397.000027/2016-67

**PAINT/2016:** 3.2 SUPRIMENTOS DE FUNDOS

**OBJETIVO:** VERIFICAR OS PAGAMENTOS DO CARTÃO DE PAGAMENTO

--

A presente auditoria visa atender ao item 3.2 do PAINT - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA/2016 para análise e acompanhamento relativo às compras efetuadas em relação ao cartão de pagamento do governo federal.

## **1. ESCOPO DO TRABALHO, METODOLOGIA E LIMITAÇÕES**

**1.1.** Os trabalhos foram realizados no período de 02/08/2016 a 05/08/2016, 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 ocorridos durante a execução contratual.

**1.2.** Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

## 2. BASE LEGAL

- **IIP 005/2011** - Disciplina no âmbito do IFPR as Orientações acerca da Execução Orçamentária e Financeira, relativas à Concessão de Suprimentos de Fundos, por meio da Utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal.
- **Decreto 93.872/96** - Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.
- **Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002 (Ministério da Fazenda)**– Define os valores limites que podem ser utilizados na concessão de suprimento de fundos.

## 3. MEMÓRIA DE ENTENDIMENTO - ME

**3.1.** Esse memorando tem como objetivo obter o entendimento sobre a formalização, execução e fiscalização do processo de suprimento de fundos do campus Curitiba. Embora tenha-se citado a IIP 005/2011 - PROAD, o Decreto 93.872/96 e a Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002 (Ministério da Fazenda) utilizar-se-á apenas a IIP interna, entendendo que está contempla os principais controles propostos pelas outras normas.

3.1.1. Segundo a IIP 005/2011: Art. 4º – São passíveis de realizações pelo suprimento de fundos por meio do CPGF, as despesas abaixo identificadas (em conformidade com o Art. 45, incisos I, II e III do Decreto nº 93.872/86):

I – Para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

II – Quando a despesa deve ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento;

III – Para o atendimento de despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujos valores, em cada caso, não ultrapassem os limites estabelecidos em Portaria do Ministério da fazenda.

(Controle 1)

3.1.2. A IIP 05/2011 trata de em seu artigo 6º dos limites para a concessão de suprimentos de fundos. Segue redação:

Art 6 – Os limites para a concessão de Suprimento de Fundos por meio de cartão do governo federal, quando se tratar de despesas de pequeno vulto, atenderão aos valores da Portaria nº 95, de 16 de abril de 2002. Esses limites estão vinculados à legislação que rege as licitações no âmbito do serviço público, e referem-se (os valores estão condizentes com a Portaria 95/2002 – Ministério da Fazenda) :

**I. Quanto à Concessão de Suprimento:**

a) Obras e serviços de engenharia: 10% do valor estabelecido na alínea “a” (convite) do Inciso “I” do artigo 23, da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9648/98;

b) Outros serviços e compras em geral: 10% do valor estabelecido na alínea “a” (convite) do Inciso “II” do artigo 23, da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9648/98. **(Controle 2)**

**II. Quanto à Nota Fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal:**

a) Execução de obras e serviços de engenharia: 1% do valor estabelecido na alínea “a” do Inciso “I” (convite) do artigo 23, da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9648/98;

b) Outros serviços e compras em geral: 10% do valor estabelecido na alínea “a” (convite) do Inciso “II” do artigo 23, da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9648/98. **(Controle 3)**

Cabe salientar que os valores estipulados na IIP 05/2011 estão de acordo com os valores definidos na Portaria nº 95/2012 do Ministério da Fazenda, dispositivo legal que regula o tema:

	Obras e Serviços de Engenharia	Compras e Serviços em Geral
Suprimento (CPGF)	15.000,00	8.000,00
Nota Fiscal	1.500,00	800,00

§ 1º – É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação

dos valores constantes dos limites máximos para realização de despesas de pequeno vulto em cada NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO/CUPOM FISCAL (Controle 4)

§ 2º – O fracionamento da despesa é caracterizado pela superação dos limites de dispensa da licitação conforme incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, por subelemento da despesa no mesmo exercício. (acórdão nº 1276/2008 – TCU Plenário) (Alterado)

§ 3º – Os gastos efetuados com a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – serão considerados para aferição do limite anual de dispensa da licitação constantes nos incisos I e II do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, de acordo com a classificação do subelemento da despesa (incluído) (Controle 5)

§ 4º É vedado o fracionamento da despesa pela utilização de 02 (dois) Cartões de Pagamento do Governo Federal – CPGF pela mesma Unidade do IFPR. (incluído) (Controle 6)

3.1.3. Conforme a IIP 05/2011 há vedações para aquisição de determinados bens e serviços:

Art 9º – O CPGF não poderá ser utilizado no âmbito do IFPR, nas seguintes situações:

I. Para aquisição de material permanente ou outra mutação classificada como despesa de capital; (Controle 7)

II. Para aquisição de material de consumo que existam no Almoxarifado Central ou no almoxarifado da UGR; (Controle 8)

III. Para aquisição de materiais de consumo que estejam registrados, pelo IFPR, em ata de registro de preços; (Controle 9)

IV. Para aquisição de serviços que tenham cobertura contratual, bem como características do planejamento institucional; (Controle 10)

V. Quando não houver saldo suficiente para o atendimento da despesa na correspondente nota de empenho; (Controle 11)

VI. Quando o servidor estiver em períodos de férias ou afastamentos legais; (Controle 12)

VII. Nos fins de semana, salvo em situações devidamente justificadas. (Controle 13)

3.1.4. Em relação à aplicação a IIP 05/2011 traz: Art. 10 – O suprimento de fundos deverá ser utilizado em até 90 (noventa) dias, contados do registro de empenho e da liquidação da despesa pela Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças da PROAD.

§ 1º – Independente do prazo de utilização descrito no caput deste artigo, nenhum suprimento poderá ultrapassar o dia 30 de novembro do exercício financeiro corrente. (Controle 14)

§ 2º – Não será concedido suprimento de fundos no mês de dezembro.(Controle 15)

§ 3º – Não será concedido novo suprimento de fundos enquanto o suprido possuir pendências no detalhamento das notas fiscais no Sistema de Cartão de Pagamento -SCP no site do ComprasNet referente as aquisições efetuadas por meio da utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CGPF, conforme artigo 17 (Incluído) (Controle 16)

3.1.5. Das despesas: Art. 11 – Com o cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF só poderão ser contratados despesas que se enquadrem no elemento estabelecido no ato de concessão do suprimento. (Alterado) (Controle 17)

Art. 11A – A aquisição de material/serviço deverá ser precedida do preenchimento do Anexo III ou IV, conforme caso. (Controle 18)

Art. 11B – A aquisição de material/serviço deverá ser precedida de 03 (três) pesquisas de preços, que justifiquem que o preço praticado pelo fornecedor não é superior ao praticado pelo mercado, conforme Anexo VI. (Controle 19)

3.1.6. Com relação aos documentos comprobatórios: Art. 12- Os documentos comprobatórios da despesa deverão ser emitidos em nome do Instituto Federal do Paraná, conforme seu respectivo CNPJ.

Art. 13 – Exigir-se-á Nota Fiscal de todos os pagamentos efetuados. (Controle 20)

Art. 14. Os comprovantes da despesa não poderão ter a data anterior à estabelecida no ato de concessão para aplicação dos recursos ou posterior término do prazo de aplicação. (Controle 21)

Art. 15 – deverá constar no verso da Nota Fiscal o ateste de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido.

Parágrafo único: O ateste deverá ser informado por outro servidor, nunca pelo suprido. (Controle 22)

3.1.7. Relativo a tributação: Observar a legislação pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviços Pessoa Física, situação em que deverá ser preenchido ao Anexo V, e efetuadas as retenções do INSS à alíquota de 11% e do ISS (conforme alíquota definida pela Prefeitura do local da prestação e correspondente ao serviço contratado), e solicitado o registro de empenho para o INSS Patronal UG 510001 Gestão 57202 ND 339147 no percentual de 20% a ser aplicado sob o valor bruto do serviço prestado. (Controle 23)

3.1.8. Quanto ao registro no Sistema de Cartão de Pagamento, SCP:

Art. 17 - O suprido deverá detalhar as despesas no SCP (Sistema de Cartão de Pagamento) em até 30 (trinta) dias depois de efetuada cada transação. (Controle 24)

I. O Portador do cartão de Pagamento deverá ter o perfil de “Suprido” no sistema SIASG. Para obter este perfil, o usuário deverá preencher formulário do SCP e enviar para diretoria de contabilidade, orçamento e Finanças. (Controle 25)

II. O SCP é acessado por meio do Portal de Compras do Governo Federal no endereço: <http://www.comprasnet.gov.br>

3.1.9. Da orientação do processo (forma):

Art. 18 – A concessão de Suprimento de Fundos pelo Ordenador de despesa da UGR – Unidade Gestora Responsável ao servidor subordinado, denominado suprido, será formalizada em processo administrativo com os seguintes documentos:

I. Motivação: Ofício ou memorando da UGR – Unidade Gestora Responsável, solicitando a concessão de suprimento de fundos, justificando sua necessidade. (Controle 26)

II. Informação de disponibilidade orçamentária, assinada pelo Ordenador de Despesa da unidade interessada, com indicação do elemento de despesa a ser utilizado no valor total da concessão. (Controle 27)

III. Formulário “Solicitação e Concessão de Suprimento de Fundos” - Anexo I – em 02 (duas) vias, todas com a mesma numeração e assinaturas. (Controle 28)

IV. Solicitação de Registro de Empenho, emitido em nome do Suprido, com os seguintes detalhamentos:

a) Modalidade de empenho: 01 – Ordinário;

b) Modalidade de Licitação: 09 – Suprimento de Fundos;

c) Referência Legal: Decreto 93.872/86 com enquadramento nos seguintes incisos:

I – Despesas Eventuais, II – Caráter Sigiloso, III – Pequeno Vulto;

d) Natureza da despesa: 33.90.30.96, 33.90.39.96 ou 33.90.36.96, conforme o caso (alterado)

(Controle 29)

V. Alocação orçamentária. (Controle 30)

VI. Autorização de empenho, emitida em 02 vias, com a mesma numeração, assinada pelo Pró-Reitor de Administração e pelo Diretor de Contabilidade, Orçamento e Finanças (Ato orçamentário nº 24/2011). (Controle 31)

3.1.10. Da prestação de contas:

Art. 20 – O suprido é obrigado a prestar contas da sua utilização, em até 30 (trinta) dias após o prazo de vencimento da aplicação do suprimento de fundos, estabelecido no Artigo 10 desta Instrução Interna de Procedimento, sujeitando-se à Tomada de Contas se não o fizer no prazo determinado. (Controle 32)

Art. 21 –A prestação de contas relativa ao Suprimento de Fundos será formalizada no mesmo processo administrativo da concessão, a qual deverá conter:

I. Formulário “ Prestação de Contas de Suprimentos de Fundos” - Anexo II – em duas vias, com a mesma numeração, assinado pelo suprido, com a aprovação do Ordenador de despesas da UGR – Unidade Gestora Responsável.

II. Anexos III, IV, V e VI, conforme o caso. (alterado)

III. Notas Fiscais em ordem cronológicas; **(Controle 33)**

Parágrafo Único: No final do formulário deverá ser elaborado um resumo consolidado por subelemento e com a somatória de cada grupo de despesa.

Art. 22 – Após a prestação de Contas o processo deverá retornar à Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças – DCOF, que realizará os controles necessários e remeterá para apreciação da Auditoria Interna – AUDIN e emissão do parecer sobre a regularidade da aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos. (Alterado).

Parágrafo Único: Após parecer da Auditoria Interna o processo deverá ser encaminhado para Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças da PROAD para a devida contabilização. **(Controle 34)**

#### **4. TESTES DE CONTROLE**

Com o objetivo confirmar o entendimento do processo de compras com o cartão de pagamento do governo federal, efetuou-se os seguintes testes/procedimentos:

##### **4.1. SUPRIMENTO DE FUNDOS – CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL**

###### **Controle 1 – Motivação para aquisição de Produtos e Serviços**

A IIP 005/2011 em seu Art. 4º prevê três possibilidades para realização das despesas: despesas eventuais, sigilosa e de pequeno vulto. Foram analisados os registros de empenhos e justificativas para verificar se os suprimentos analisados no processo 23412.000027/2016-67.

Verifica-se que as despesas realizadas são de pequeno vulto, atendendo à Instrução Interna de Procedimento.

###### **Controle 2 – Valores limites para concessão de suprimento de fundos via cartão de pagamento**

Os valores estão de acordo com a IIP 005/2011.

### **Controle 3 – Valores limites – individualizados por notas fiscais - para concessão de suprimento de fundos via cartão de pagamento**

Assim como o valor total definido como limite para utilização acima descrito no Controle 2, há também limites impostos por valores limites referentes as notas fiscais, faturas, recibos ou cupons fiscais. Assim estes documentos de acordo com o Art. 6 da IIP 05/2011 (PROAD/IFPR) e pela Portaria 95/2002 do Ministério da Fazenda não podem ultrapassar à R\$ 1.500,00 para obras e serviços de engenharia e a R\$ 800,00 a compras e serviços em geral. Não há constatações no tocante aos valores das notas fiscais e recibo apresentados.

As notas fiscais e recibo analisados estão nas fls. 34, 39, 48 61, 85, 94, 123, 130, 135, 154, 158, 187 e 199, e estão de acordo ao que preleciona a norma.

### **Controle 4 – Fracionamento das despesas**

Através das análises das notas fiscais, presentes no processo, verificamos que não houve fracionamento de despesas. Não há impropriedades.

### **Controle 5 – Limites implicados**

Controle não testado.

### **Controle 6 - Fracionamento das despesas – Utilização de 2 cartões de pagamento**

Da análise do processo, verifica-se apenas um cartão de pagamentos. Não há impropriedades.

### **Controle 7 - Vedação: aquisição de material permanente ou mutação classificada como despesa de capital.**

Pela análise do processo, em relação às notas fiscais contidas nas fls. 34, 39, 48 61, 85, 94, 123, 130, 135, 154, 158, 187 e 199, pode-se verificar que o campus adquiriu bens de consumo (e serviços, quando o caso). Não há impropriedades.

### **Controle 8 - Vedação: aquisição de material permanente existente no Almojarifado Central ou no almojarifado da UGR**

Não checamos este controle. O controle despenderia grande esforço para checar cada um dos itens, sendo o valor das aquisições baixos. Justificamos pela IN 01/2001 da Secretária Federal de Controle Interno, que cita na Seção VIII (Princípios do Controle Administrativos), item 3:

Constituem-se no conjunto de regras, diretrizes e sistemas que visam ao atingimento de objetivos específicos, tais como:

I. relação custo/benefício - consiste na avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que ele possa proporcionar;

Portanto o custo da consulta de todos os itens é mais alto do que o benefício que teria se esta auditoria se mobilizasse para consultar um a um, tendo em vista que tal consulta já teria sido feita pelo campus antes da aquisição dos produtos.

**Controle 9 - Vedação: aquisição de materiais de consumo que estejam registrados, pelo IFPR, em ata de registro de preços.**

Não foram identificadas impropriedades quanto a aquisição de produtos registrados em ata de registro de preços.

**Controle 10 - Vedação: aquisição de serviços que tenham cobertura contratual, bem como características do planejamento institucional.**

Na amostra de notas fiscais selecionada, não foram encontrados materiais que tenham cobertura contratual.

**Controle 11 – Vedação: quando não houver saldo suficiente para o atendimento da despesa na correspondente nota de empenho;**

Havia saldo em todas as notas de empenho. Não há impropriedades.

**Controle 12 – Vedação: não utilização do CPGF quando o servidor estiver de férias ou em afastamentos legais**

A utilização do CPGF não foi feita durante as férias do suprido (conferida a data das notas com as férias registradas no SIAPE)

**Controle 13 – Vedação: não utilização do CPGF nos finais de semana (salvo em situações devidamente justificadas)**

A utilização do CPGF não foi feita durante os fins de semana (conferida as datas das notas fiscais).

**Controle 14 – Vedação: nenhum suprimento poderá ultrapassar o dia 30 de novembro do exercício financeiro corrente.**

A última utilização do CPGF foi feita em 08/04/2016.

**Controle 15 – Vedação: utilização de suprimento de fundos durante o mês de dezembro**

A última utilização do CPGF foi feita em 08/04/2016.

**Controle 16 - Comprasnet**

Não há pendências no Comprasnet.

**Controle 17 - Relação entre os elementos de despesas concedidos e os efetivamente realizados**

Consultamos todas as NE (Notas de Empenho) e constatamos que estão de acordo com o controle 17.

**Controle 18 – Preenchimento do Anexo III ou IV**

Os anexos III e IV da IIP 05 foram preenchidos e apensos ao processo.

**Controle 19 – Realização das pesquisas de preços**

No processo foi exigido três orçamentos para cada compra.

**Controle 20 – Exigência obrigatória de Nota Fiscal em todos os pagamentos efetuados**

Foi exigida nota fiscal nos pagamentos efetuados. Quanto ao recibo de pagamento de fl. 61, entendemos ser legal, haja vista não haver a obrigação de emissão de nota fiscal quando da locação de bens móveis.

**Controle 21 – Comprovantes de realização das despesas**

Na análise das notas fiscais, verifica-se que todas foram emitidas em dias úteis (segunda a sexta-feira). Não há impropriedades.

#### **Controle 22 – Atestes**

As notas fiscais foram devidamente atestadas. Não há impropriedades.

#### **Controle 23 – Tributação**

Não se aplica

#### **Controle 24 – Detalhamentos das despesas**

Controle satisfatório.

#### **Controle 25- Perfil do Suprido no sistema SIASG**

Controle não testado.

#### **Controle 26 – Motivação da concessão do suprimento de fundos**

Controle satisfatório.

#### **Controle 27 – Disponibilidade orçamentária**

Há informação sobre disponibilidade orçamentária no processo. A informação é prestada adequadamente nas fls. 15 e 17. Não há impropriedades.

#### **Controle 28 – Solicitação e concessão de suprimentos de fundos**

Nenhuma constatação relevante.

#### **Controle 29 – Solicitação de registro de empenhos**

Controle em conformidade

#### **Controle 30 - Alocação Orçamentária**

Controle em conformidade.

#### **Controle 31 – Autorização de empenhos**

Para este controle foram conferidas as notas de empenho (fls 21 a 22). Não foram encontradas impropriedades.

### **Controle 32 – Prazo da prestação de contas**

A formalização da prestação de contas está sendo feita forma satisfatória.

### **Controle 33 – Formulários para prestação de contas**

Não foram constatadas impropriedades.

## **5. CONCLUSÃO**

O suprimento de fundo é medida excepcional, trata-se de Adiantamento concedido a servidor, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos. Todo ato administrativo deve ser pautados nos princípios que regem a Administração e no arcabouço legal vigente.

Desta forma, essa auditoria conclui os trabalhos entendendo que a instituição vem atendendo aos aspectos legais definidos para as aquisições por via de suprimento de fundos. A conclusão a que se chegou não impede novas análises ou outras revisões que possam figurar de forma diferente, até porque as constatações encontradas estão diretamente atreladas aos controles escolhidos na memória de entendimento e, por isso, o escopo fica limitado a esses controles.

Curitiba, 05 de setembro de 2016

Marcos Felipe Bolzon  
Auditor

---

Roberto Batista  
Chefe da Auditoria Interna

---