



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

RELATÓRIO DE AUDITORIA 02/2012-AG/UFAL

AÇÃO GERAL

1. RESPONSABILIDADE TÉCNICA DA AÇÃO

1.1. - Nome: Marcio Bonfim de Araujo
Cargo: CONTADOR

Nome: Thyago Bezerra Sampaio
Cargo: AUDITOR

AÇÃO DESENVOLVIDA

2. OBJETIVO

2.1 - Geral: PAINT - 2012 / Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

2.2 - Específico: Planejamento do Controle Interno - Gestão do Controle Administrativo

AÇÃO: 013/2012 - atividade de análise e acompanhamento da legalidade na concessão de benefícios sociais aos servidores das UFAL

2.3 - ATO DE DESIGNAÇÃO: Portaria nº 005/2012/PAINT/AG - UFAL

2.4 - Processo - UFAL - Nº. 23065.006749/2012-53

3. UNIDADE DA DEMANDA: Campus A.C. Simões/UFAL
Campus Arapiraca



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

Senhor Auditor Geral,

Em cumprimento à determinação contida no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT - do exercício 2012 desta Universidade Federal, bem como da legislação em vigor pertinente às atividades de Controle Interno Institucional, em especial Instrução Normativa CGU nº 07 de 29 de dezembro de 2006 (DOU de 02.01.2007), alterada pela Instrução Normativa nº 09/2007, e Portaria nº 005/2012/PAINT/AG - UFAL de 26 de março de 2012 da lavra do Coordenador Geral do PAINT 2012, constante no processo nº 23065.006749/2012-53, referente ao código da ação GLOBAL 013/2012 - PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO - GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO (atividade de análise e acompanhamento da legalidade na concessão de benefícios sociais aos servidores das UFAL, com foco na averiguação da legalidade dos procedimentos de concessão de auxílio transporte para servidores da UFAL), apresentamos as considerações acerca das atividades de auditoria realizadas sobre o objeto supracitado, cujo teor segue nas linhas abaixo.

I - INTRODUÇÃO

Os programas de expansão dos cursos e da estrutura física e de melhorias nas instalações das Instituições Federais de Ensino Superior permitiu que a Universidade Federal de Alagoas se habilitasse ao projeto de ampliação de suas atividades, redimensionando o seu planejamento a fim de que a Instituição possa acompanhar de maneira adequada o seu efetivo crescimento e desenvolvimento, sendo estes de forma integrada com a sociedade e o Estado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

Desta forma, a Universidade Federal de Alagoas expandiu sua área de abrangência e de atuação, proporcionando maior alcance de suas atividades, o que consequentemente trouxe a necessidade de ampliação da máquina administrativa, através de seus servidores públicos, com o consequente deslocamento de seus agentes, professores e técnicos administrativos, a fim de realizarem as atividades meio e fim da Instituição.

Nesse contexto, as concessões de benefícios previstos em lei aos servidores tornou-se uma constante face a grande demanda para a realização dos fins almejados pela UFAL, qual seja, a expansão do ensino, pesquisa e extensão.

Concomitantemente, a vulnerabilidade que os crescentes fluxos de recursos produzem no processo da sua execução ascende em todos os organismos de controle uma chama que serve de norte para dispensar uma maior ação dos meios de auditoria e controle interno como elemento auxiliador no processo de controle social.

Diante do momento observado é inegável que a Auditoria Geral da Universidade Federal de Alagoas, como órgão de assessoramento ao dirigente, motive-se técnica e profissionalmente, alargando seu raio de atuação, e inicie uma nova fase de acompanhamento e controle. No presente caso definido, são objetos desta auditoria os procedimentos adotados pelo Departamento de Administração de Pessoal (DAP) para as concessões de auxílio transporte, em especial no transporte intermunicipal de servidores da Instituição.

Necessário se faz ressaltar que o presente relatório se restringe à análise dos procedimentos de concessão de auxílio transporte, não tendo sido objeto desta auditoria a verificação de processos de pagamento do referido benefício, uma vez que os trabalhos



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

realizados têm com objetivo a averiguação dos controles de fluxo e análise dos pedidos de concessão de auxílio transporte.

II - DA METODOLOGIA DOS TRABALHOS

Os exames realizados por esta equipe de auditoria interna, necessários à averiguação dos controles de concessão de auxílio transporte aos servidores da Instituição, foram efetuados utilizando-se os normativos legais aplicáveis à espécie em confronto com informações prestadas pelo DAP.

Com o fim de prestar assessoramento às unidades desta Instituição, esta equipe de auditoria interna participou de reunião em que se fizeram presentes o Diretor do DAP, a Pró-reitora da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP) e professores e coordenadores do Campus Arapiraca e Campus Sertão, momento em que foram discutidas as exigências e formalidades legais para o pagamento dos pedidos de concessão de auxílio transporte.

III - DO FUNDAMENTO LEGAL

O benefício do auxílio transporte tem previsão legal no Decreto nº 2.880 de 15 de dezembro de 1998, na Medida Provisória nº 2.165-36 de 23 de agosto de 2011, regulamentado pela Orientação Normativa nº 4 de 8 de abril de 2011, bem como na Lei 10.233 de 5 de junho de 2001 que determina a necessidade de compatibilizar os transportes com a preservação do meio ambiente, reduzindo os níveis de poluição e estabelece prioridade para o deslocamento em transporte coletivo de passageiros em detrimento do



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

transporte individual. Ainda, são aplicáveis ao benefício objeto da auditoria os atos e documentos emanados dos órgãos de controle interno e externo, em especial o Relatório nº 243900/2011-CGU e o Acórdão nº 11303/2011-TCU.

Assim, amparada pelas normas em comento, e sendo a Auditoria Geral da Universidade Federal de Alagoas unidade responsável pelo controle interno da Instituição, conforme disposto no parágrafo 6º do artigo 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002, esta auditoria interna prestou-se a analisar os procedimentos de concessão e pagamento do auxílio transporte aos servidores da Instituição.

IV - DAS CONSTATAÇÕES

Para o início dos trabalhos de auditoria, esta equipe solicitou informações ao DAP por meio da Solicitação de Auditoria nº 018/AG/UFAL/2012, que assim dispôs:

Senhor Diretor,

Visando avaliar o cumprimento dos controles internos da Instituição, a fim de contribuir com sua legalidade, eficácia e eficiência, no tocante à concessão de auxílio transporte aos servidores da UFAL, solicito de Vossa Senhoria cópia da documentação exigida para a concessão e efetivo pagamento do auxílio transporte aos servidores que utilizam transporte intermunicipal. Em tempo, solicitamos também que sejam descritos os procedimentos realizados por este Departamento para o pagamento mensal, descrevendo os controles e validações, bem como o



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

fluxo do trâmite, de sua origem até sua finalização, da solicitação de ressarcimento realizada pelo servidor.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários, através dos ramais 1058 e 1138. Informamos ainda que, caso Vossa Senhoria deseje, pode nos enviar as informações para o e-mail thyagosampaio@gmail.com que responderemos confirmando o recebimento.

Reiteramos os protestos de estima e elevada consideração.

Em resposta à SA nº 018/AG/UFAL/2012 expedida, o DAP respondeu através do processo nº 23065.007639/2012-17, enviando as informações necessárias pelo MEMO nº 219/2012-DAP/UFAL, onde prestou os devidos esclarecimentos de tudo solicitado, aproveitando o ensejo e respondendo também outra solicitação de auditoria, sendo esta de origem da Controladoria Geral da União (CGU).

De posse das informações enviadas pelo DAP, esta equipe de auditoria interna então debruçou-se sobre as mesmas e realizou a análise averiguando sua compatibilidade aos normativos legais aplicados à espécie.

No MEMO nº 219/2012-DAP/UFAL, expedido pelo DAP, consta que o servidor deve informar sua solicitação de auxílio transporte, realizando seu cadastro através de formulário específico, informando seus dados pessoais (nome, cargo, matrícula, lotação, endereço funcional, telefones, endereço residencial e e-mail) apontando ainda as linhas de ônibus do trajeto residência-trabalho-residência (percurso de ida e volta) e os valores de suas tarifas, declarando por fim a veracidade das informações apresentadas, comprometendo-se também



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

a atualizar seu endereço quando houver alteração do mesmo. Em que pese não haver no MEMO nº 219/2012-DAP/UFAL o momento em que pode o servidor solicitar seu cadastro para recebimento do auxílio transporte, esta equipe de auditoria interna tem conhecimento de que tal cadastramento pode ser realizado no ato de admissão do servidor ou a qualquer momento após seu ingresso na Instituição.

Caso o cadastro realizado pelo servidor seja para pagamento de auxílio transporte urbano, o pagamento é realizado mensalmente, sem a necessidade de comprovação pelo servidor dos bilhetes de passagem utilizados, bastando apenas o cadastramento previamente realizado.

Contudo, caso o cadastro do auxílio transporte do servidor seja para transporte intermunicipal, é procedimento do DAP exigir do servidor que apresente mensalmente, mediante a abertura de processo específico, os bilhetes de passagem utilizados em seus deslocamentos a fim de que sejam analisados e ao final realizado ou não o pagamento do benefício pleiteado. Registra-se aqui o correto procedimento por parte do DAP em realizar pagamento do auxílio transporte intermunicipal somente mediante a comprovação pelo servidor dos gastos realizados (apresentação dos bilhetes), em conformidade com o que dispõe a Orientação Normativa nº 4 da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Orçamento, Planejamento e Gestão (MPOG) que em seu artigo 5º parágrafo 4º assim dispõe:

Art. 5º (...)

§3º O pagamento do auxílio-transporte nas situações previstas no caput fica condicionado à apresentação dos “bilhetes” de transportes utilizados pelos servidores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

§4º Compete aos órgãos e entidades apreciar a veracidade dos documentos apresentados pelo servidor ou pelo empregado público para fins de concessão de auxílio-transporte.

Assim, para pagamento do auxílio transporte intermunicipal, o DAP de forma correta e legal exige que o servidor mensalmente proceda com o pedido de ressarcimento mediante processo a ser aberto para tal fim. O referido processo é enviado ao DAP e assim este Departamento dá início aos procedimentos de validação e averiguação das informações e documentos necessários ao efetivo pagamento.

No processo protocolizado mensalmente pelo servidor para pagamento de auxílio transporte intermunicipal é preenchido um formulário específico que deve ser acompanhado dos bilhetes de passagem utilizados pelo servidor no trajeto residência-trabalho-residência, acompanhado de seu comprovante de residência. O DAP ao receber o processo então procede com o batimento das informações prestadas pelo servidor, no processo de pedido de pagamento, com aquelas constantes do seu registro no SIAPE. Nesta oportunidade são verificadas as consistências das informações dos percursos, trajetos e tarifas das linhas informadas pelo servidor. Para contribuir no seu controle e averiguação das informações, o DAP colheu junto à Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Alagoas (ARSAL) uma relação de motoristas e seus respectivos veículos devidamente cadastrados no órgão regulador para execução do serviço de transporte intermunicipal, o que demonstra o zelo e rigidez do DAP na análise de concessão do auxílio transporte intermunicipal.

Ainda, segundo informações prestadas no MEMO nº 219/2012-DAP/UFAL, o DAP informou que somente após o batimento das informações prestadas pelo servidor (comprovante de endereço informado no processo e endereço registrado no SIAPE, bilhetes



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

de passagem apresentados e informações disponibilizadas pela ARSAL), e verificando-se a regularidade de todas estas informações, é elaborada planilha de cálculo individualizada de valores para implantação no SIAPE, cientificando-se o servidor para só então o processo ser arquivado.

No caso de indeferimento do pagamento do auxílio transporte, por insuficiência de informações ou não batimento das mesmas, o DAP procede à notificação do interessado, respeitando assim seu direito constitucional de ampla defesa e contraditório.

Por fim, o DAP expressou suas dificuldades em relação à análise dos processos de pagamento de auxílio transporte intermunicipal, uma vez que tal averiguação se revela minuciosa no tocante ao batimento das informações e verificação da real utilização dos serviços de transporte pelo servidor, pois que nem todas as unidades de lotação dos interessados ratificam os dias efetivamente trabalhados por seus servidores lotados. Ainda, segundo o DAP, são necessárias as averiguações de situações de afastamento, a qualquer título, dos servidores requerentes do auxílio transporte, já que nos dias de tais afastamentos o auxílio transporte é indevido. Todas as análises expostas pelo DAP em seu MEMO nº 219/2012-DAP/UFAL são realizadas, segundo consta no memorando retrocitado, por poucos servidores de que dispõe o Departamento.

Anexo ao MEMO nº 219/2012-DAP/UFAL o DAP enviou o formulário de auxílio transporte (destinado ao cadastramento do servidor) e o formulário de auxílio transporte intermunicipal, sendo que este último possui versão mais recente devidamente disponibilizada no Portal do Servidor, no endereço eletrônico http://www.ufal.edu.br/servidor/arquivos/v1/progep/formularios/f0006spt-ufal-auxilio-transporte-intermunicipal_1.pdf. Neste último formulário o DAP solicita que a chefia imediata do servidor ateste a presença deste na quantidade de dias informadas no processo



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

de pagamento do auxílio transporte, o que demonstra o esforço do DAP em criar mecanismos de controle, neste caso referente a real presença do servidor em seu local de trabalho em consonância com os dias apresentados pelo mesmo em seu processo de pagamento do auxílio transporte.

Desta feita, de uma forma geral, esta Auditoria Geral verificou que o DAP, dentro de suas atribuições legais, possui um satisfatório controle interno agindo assim dentro do que preconiza o normativo legal aplicável à concessão de auxílio transporte. Contudo, em que pese o bom nível de zelo e cuidado na apreciação das informações e documentos apresentado nos processos de pagamento de auxílio transporte intermunicipal, esta equipe de auditoria interna, cumprindo seu mister, expressa as recomendações abaixo delineadas.

V - RECOMENDAÇÕES

1. **RECOMENDAÇÃO:** Que o DAP exija que o comprovante de residência a ser informado pelo servidor no ato do cadastramento do auxílio transporte seja aquele hábil a provar seu domicílio legal, podendo ser este fatura de concessionária de serviço público, fatura de administradora de cartão de crédito ou qualquer outra correspondência com carimbo dos Correios contendo data de postagem a fim de demonstrar ser o documento recente.

2. **RECOMENDAÇÃO:** Que o DAP exija que o comprovante de residência a ser informado mensalmente pelo servidor quando do protocolo do processo de pagamento do auxílio transporte intermunicipal seja hábil a provar seu domicílio legal, podendo ser fatura de concessionária de serviço público, fatura de administradora de cartão de crédito ou qualquer outra correspondência com carimbo dos Correios contendo data de postagem a fim de demonstrar ser o documento recente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

3. **RECOMENDAÇÃO:** Que o DAP somente efetue pagamento do auxílio transporte no caso do servidor haver cadastrado seu pedido informando nessa oportunidade os dados necessários (nome, cargo, matrícula, lotação, endereço funcional, telefones, endereço residencial e e-mail).

4. **RECOMENDAÇÃO:** Orientar aos servidores que utilizam transporte intermunicipal que solicitem diariamente do transportador o bilhete de passagem, a fim de evitar numeração sequenciada dos bilhetes, afastando assim possibilidade de qualquer observação por parte dos órgãos de controle interno ou externo no tocante aos bilhetes de passagem apresentados.

5. **RECOMENDAÇÃO:** Orientar aos servidores que recusem o recebimento de bilhete de passagem rasurado emitido pelo transportador.

6. **RECOMENDAÇÃO:** Orientar às coordenações de cursos que mantenham registros das atividades acadêmicas dos servidores docentes realizadas fora de sala de aula ou em qualquer ambiente externo à Instituição, a fim de que, caso se faça necessária numa eventual auditoria, seja constituída prova documental de que o docente utilizou transporte no dia da referida atividade e portanto faz jus ao auxílio transporte.

VI - CONCLUSÃO

Diante do exposto, em cumprimento a Portaria nº 005/2012/PAINT/AG - UFAL de 26 de março de 2012 da lavra do Coordenador Geral do PAINT 2012, constante no processo nº 23065.006749/2012-53, referente ao código da ação GLOBAL 013/2012 - PLANEJAMENTO DO CONTROLE INTERNO - GESTÃO DO CONTROLE ADMINISTRATIVO (atividade de análise e acompanhamento da legalidade na concessão de benefícios sociais aos servidores das UFAL, com foco na averiguação da legalidade dos procedimentos de concessão de auxílio transporte para servidores da UFAL), o presente relatório apresenta as informações colhidas,



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL
AUDITORIA GERAL – AG

ressaltando a necessidade de acolhimento das recomendações expostas, a fim de que sejam dadas ciências aos setores envolvidos.

Nada a mais a considerar, encerramos este trabalho encaminhando o presente relatório ao supracitado Auditor Geral para conhecimento, apreciação, acolhimento e manifestação, assim como providências que julgar necessárias.

Maceió-AL, 20 de abril de 2012.

Marcio Bomfim de Araujo
Contador
Matrícula SIAPE 1152313

Thyago Bezerra Sampaio
Auditor
Matrícula SIAPE 1864751