



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTERIO DA EDUCACAO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
AUDITORIA GERAL

TIPO DE AUDITORIA: ACOMPANHAMENTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA

EXERCICIO: 2013

PROCESSO Nº.: 23065.038472/2013 -17

CODIGO UG: 153037

RELATORIO Nº: 22/201 - AUDITORIA GERAL / UFAL

DOCUMENTO LEGAL: Cód. Ação 012 - PAINT 2013

ASSUNTO: CARTÃO CORPORATIVO - EXERCICIO 2013

RELATÓRIO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Senhor Auditor Geral,

Em cumprimento a determinação contida no Plano de Auditoria Interna - PAINT do exercício 2013, e da legislação vigente pertinente as atividades de Controle Interno Institucional, [Instrução Normativa CGU nº 07, de 29 de dezembro de 2006 \(DOU de 02.01.2007\)](#) , [Lei nº 10.539, de 23 de setembro de 2002](#), conforme levantamento nos processos de Pagamento com uso do Cartão Corporativo encaminhados pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), apresentamos o resultado dos trabalhos realizados.

I - DA METODOLOGIA DOS TRABALHOS

As atividades foram realizadas tendo como base os processos de pagamentos com uso do Cartão Corporativo no presente exercício, disponibilizados pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), à luz da legislação vigente e pertinente à questão. Os exames e apreciações dos processos contemplaram preferencialmente os seguintes pontos em destaque:

- Qualidade / Confiabilidade dos Documentos;

- Regularidade dos períodos e prazos a serem obedecidos no tramite processual;
- Avaliação do cumprimento da legislação pertinente;
- Observância da documentação comprobatória apresentada;
- Relevância dos processos para adequação da relação Custo / Benefício
- Compatibilidade entre os prazos e o tramite processual;

II- DO FUNDAMENTO LEGAL

O **Cartão de Pagamento do Governo Federal**, denominado usualmente “**cartão corporativo**”, é um meio de pagamento que proporciona à Administração Pública mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos. Pode ser utilizado nas **despesas passíveis de enquadramento** como **Suprimento de Fundos**, que são substancialmente com a seguinte finalidade:

- Para atender despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie.
- Para a despesa que deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento.
- Para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Portaria do Ministro da Fazenda.

A concessão de Suprimento de Fundos rege-se em obediência ao art. 68 e 69 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964; art. 45 a 47 do Decreto n. 93.872, de 23 de dezembro de 1986, Decreto n. 5.355, de 25 de janeiro de 2005, pela Portaria n. 95, de 19 de abril de 2002, Portaria nº 41 MP, de 07 de março de 2005 e suas alterações.

III - RESULTADO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Em cumprimento ao PAINT 2013 (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna), devidamente aprovado pela gestão administrativa da Universidade Federal de Alagoas e da Controladoria Geral da União em Alagoas, e dando andamento aos procedimentos de ações da unidade de controle interno, a Auditoria Geral desta Instituição realizou acompanhamento dos processos de Pagamento com uso do Cartão Corporativo que foram executados através do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF).

Foram analisados os processos disponibilizados pelo setor contábil da Instituição, em conformidade com a legislação vigente, com foco

na observação do cumprimento dos procedimentos aplicados ao uso do cartão corporativo.

Foi recepcionado os processos de pagamento com uso do cartão corporativo para análise, conforme descritivo abaixo:

Processo nº	ASSUNTO	Valor R\$
23065.014359/2013-38	Autorização do cartão corporativo para compras da ESENFAR.	R\$ 3.000,00
23065.019537/2013-17	Prorrogação de prazo e prestação de contas do cartão corporativo	R\$ 3.000,00
23065.001345/2013-54	Solicitação de uso do cartão corporativo	R\$ 2.000,00
23065.013002/2013-32	Serviços de manutenção dos telhados para a sede do campus de Arapiraca.	R\$ 3.000,00
23065.001670/2013-17	Memo nº 06/ESENFAR/UFAL - autorização do cartão corporativo	R\$ 3.000,00
23065.012869/2013-71	Solicita materiais de consumo para os cursos de educação física.	R\$ 3.748,00
23065.011598/2013-36	Solicita inserção de crédito no cartão corporativo para recarga de extintor em atendimento às exigências do corpo de bombeiro.	R\$ 2.810,00
23065.008200/2013-84	Aquisição de ração para ratos e camundongos.	R\$ 2.000,00
23065.011201/2013-14	Recursos para cartão corporativo	R\$ 420,00
23065.011624/2013-26	CI nº 44/2013 NTI - solicita autorização para aquisição através do cartão corporativo.	R\$ 1.000,00
23065.013256/2013-51	CI nº 452013 NTI - Solicita autorização para aquisição através	R\$ 3.872,00

	do cartão corporativo.	
23065.012661/2013-51	Memo nº 056/2013 DASG/GSG/SINFRA Solicitando compra por cartão corporativo	R\$ 3.000,00
23065.012067/2013-61	Solicitação de Liberação de créditos no cartão corporativo.	R\$ 1.800,00
23065.000623/2013-56	Memo nº 0003/2013 DC GPS SINFRA liberação de saque em cartão corporativo.	R\$ 508,00
23065.017581/2013-92	Solicitação de autorização de crédito em cartão corporativo.	R\$ 1.175,61
23065.017257/2013-74	Solicitação para conserto emergencial de projetores multimídia da faculdade de arquitetura e urbanismo.	R\$ 2.100,00
23065.019124/2013-32	Solicita autorização para compra em cartão corporativo	R\$ 1896,00
23065.014538/2013-75	Memo nº 057 / DASG/GSG/SINFRA Solicitação para compra em cartão corporativo	R\$ 1.500,00
23065.010402/2013-96	Solicita autorização de cartão corporativo	R\$ 7.000,00
23065.014192/2013-13	Prestação de contas suprimento de fundos	R\$ 7.000,00

IV - DAS CONSTATAÇÕES IDENTIFICADAS

Tendo como base os processos listados, procedeu-se a análise das documentações apresentadas e do cumprimento às formalidades legais que norteiam os processos de uso do cartão corporativo.

Foram identificadas as seguintes situações, no âmbito da análise processual dos documentos apresentados:

Processo nº	Valor R\$	Análise da Auditoria / Constatações / Recomendações
23065.014359/2013-38	R\$ 3.000,00	Análise: Regular quanto às formalidades processuais.
23065.019537/2013-17	R\$ 3.000,00	Análise: Ausência de cumprimento de formalidades processuais. Constatações: 1) Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 27; 2) Rasura à Fl. 25, onde consta a data de comprovação do suprido. 3) Apresentação de cópias dos documentos Fls. 31, 33, 35, 37, 38, 39, 40; Recomendações: 1) Regularizar constatações dos itens 1 e 3; Evitar rasuras conforme situação do item 2;
23065.001345/2013-54	R\$ 2.000,00	Análise: Ausência de cumprimento de formalidades processuais. Constatações:

		<p>1) Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 10;</p> <p>Recomendações:</p> <p>1) Regularizar constatação do item 1 .</p>
23065.013002/2013-32	R\$ 3.000,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p> <p>1) Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 39;</p> <p>Recomendações:</p> <p>1) Regularizar constatação do item 1 ;</p>
23065.001670/2013-17	R\$ 3.000,00	<p>Análise:</p> <p>Regular quanto ao cumprimento das formalidades processuais.</p>
23065.012869/2013-71	R\$ 3.748,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p> <p>1) Os recibos emitidos pela empresa sucroquímica, embora sejam originais, não apresenta numeração sequencial.</p> <p>Recomendações:</p> <p>1) Evitar aceitar recibos apresentados que não possuam número do documento.</p>
23065.011598/2013-36	R\$ 2.810,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p>

		<p>1) Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 51;</p> <p>2) Ausência de assinatura do ordenador de despesa às Fls. 34, 37, 40 e 43;</p> <p>3) Conforme consta no Manual CGU, pág. 21, ref. A cartão corporativo, “as aquisições /contratações de idêntico subelemento de despesa, no mesmo exercício, as quais não devem ultrapassar os limites estabelecidos pelos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8666/93” configura-se fracionamento.</p> <p>Conforme consta nas notas fiscais, o produto adquirido foi o mesmo, ou seja, Pó 8 KG abc e 4KG abc nas notas fiscais nº s 4818, 4819, 4820 e 4821.</p> <p>Recomendações:</p> <p>1) Regularizar as constatações dos itens 1 e 2;</p> <p>2) Evitar situações que possam configurar fracionamento de despesa, conforme descritivo da constatação 3;</p>
23065.008200/2013-84	R\$ 2.000,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p> <p>1) Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 27;</p>

		<p>2)Conforme consta no Manual CGU, pág. 21, ref. A cartão corporativo, “as aquisições /contratações de idêntico subelemento de despesa, no mesmo exercício, as quais não devem ultrapassar os limites estabelecidos pelos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8666/93” configura-se fracionamento.</p> <p>Conforme consta nas notas fiscais, o produto adquirido foi o mesmo, ou seja, presence ratos e camundongos 20 KG nas notas fiscais nºs: 5.333, 5.334 e 5.336</p> <p>Recomendações:</p> <p>1)Regularizar as constatações do item 1;</p> <p>2)Evitar situações que possam configurar fracionamento de despesa, conforme descritivo da constatação 2;</p>
23065.011201/2013-14	R\$ 420,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p> <p>1)Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 18;</p> <p>Recomendações:</p> <p>1)Regularizar as constatações do item 1;</p>

23065.013256/2013-51	R\$ 3.872,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p> <p>1) Não localizamos manifestação do almoxarifado central quanto a ausência do material em estoque;</p> <p>2) Conforme consta no Manual CGU, pág. 21, ref. A cartão corporativo, “as aquisições /contratações de idêntico subelemento de despesa, no mesmo exercício, as quais não devem ultrapassar os limites estabelecidos pelos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8666/93” configura-se fracionamento.</p> <p>Conforme consta nas notas fiscais, o produto adquirido foi o mesmo, ou seja, bateria selada mod. Hsc12-18 nas notas fiscais nº s 1.554, 1.555, 1.556, 1.557, 1.558;</p> <p>3) Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 41;</p> <p>Recomendações:</p> <p>1) Regularizar constatações dos itens 1 e 3;</p> <p>2) Evitar situações que possam configurar fracionamento de despesa, conforme descritivo da constatação 2;</p>
----------------------	--------------	---

23065.012661/2013-51	R\$ 3.000,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p> <p>1) Não localizamos manifestação do almoxarifado central quanto a ausência do material em estoque;</p> <p>2) Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 23;</p> <p>Recomendações:</p> <p>1) Regularizar constatações dos itens 1 e 2;</p>
23065.012067/2013-61	R\$ 1.800,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p> <p>1) Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 18;</p> <p>Recomendação:</p> <p>1) Regularizar constatação do item 1;</p>
23065.000623/2013-56	R\$ 508,00	Regular quanto ao cumprimento das formalidades legais;
23065.017581/2013-92	R\$ 1.175,61	Regular quanto ao cumprimento das formalidades legais;
23065.017257/2013-74	R\$ 2.100,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p>

		<p>1) Conforme consta no Manual CGU, pág. 21, ref. A cartão corporativo, “as aquisições /contratações de idêntico subelemento de despesa, no mesmo exercício, as quais não devem ultrapassar os limites estabelecidos pelos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8666/93” configura-se fracionamento.</p> <p>Conforme consta nas notas fiscais, o serviço adquirido foi o mesmo, ou seja, Reparação e Manutenção de equipamento nas notas fiscais nº s 12, 13, e 11;</p> <p>Recomendações:</p> <p>1) Evitar situações que possam configurar fracionamento de despesa, conforme descritivo da constatação 1;</p>
23065.019124/2013-32	R\$ 1896,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p> <p>1) Conforme consta no Manual CGU, pág. 21, ref. A cartão corporativo, “as aquisições /contratações de idêntico subelemento de despesa, no mesmo exercício, as quais não devem ultrapassar os limites estabelecidos pelos incisos I ou II do art. 24 da</p>

		<p>Lei nº 8666/93” configura-se fracionamento.</p> <p>Conforme consta nas notas fiscais, o produto adquirido foi o mesmo, ou seja, manta asfáltica alumínio nas notas fiscais nº s 1.033.777, 1.033.791, 1.033.788 ;</p> <p>Recomendações:</p> <p>1) Evitar situações que possam configurar fracionamento de despesa, conforme descritivo da constatação 1;</p>
23065.014538/2013-75	R\$ 1.500,00	Regular quanto ao cumprimento das formalidades legais;
23065.010402/2013-96	R\$ 7.000,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p> <p>1) Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 16;</p> <p>Recomendação:</p> <p>1) regularizar constatação do item 1;</p>
23065.014192/2013-13	R\$ 7.000,00	Regular quanto ao cumprimento das formalidades legais.
23065.011624/2013-26	R\$ 1.000,00	<p>Análise:</p> <p>Ausência de cumprimento de formalidades processuais.</p> <p>Constatações:</p> <p>1) Ausência de assinaturas/datas do documento constante à Fl. 19;</p>

		Recomendação: 1)Regularizar constatação do item 1;
--	--	--

V - DAS RECOMENDAÇÕES FINAIS

Foram os trabalhos realizados, tendo como base a legislação pertinente e os processos apreciados. Vimos recomendar ao Departamento de Contabilidade e Finanças da Universidade Federal de Alagoas, quanto a gestão de Cartão Corporativo, que efetue os seguintes procedimentos:

- **Adequação e cumprimento das formalidades processuais:**

Proceder ao atendimento das recomendações específicas descritas para cada processo constante no item IV (das constatações);

- **Aprimoramento dos controles internos:**

Visando contribuir para uma melhor gestão no acompanhamento, controle e prestação de contas no uso do cartão corporativo, recomendo ao DFC adotar, além da análise que é realizada, um “Check List” sobre cartão corporativo, a exemplo do modelo constante no anexo I deste relatório;

VI - DA CONCLUSÃO

Tendo como base a avaliação dos processos analisados, a equipe técnica desta Unidade de Auditoria Interna, vem considerar que a gestão administrativa do tramite processual de com uso do cartão corporativo vem merecendo especial acompanhamento desta unidade de controle visando observar a implantação de medidas objetivando aprimorar e aperfeiçoar os trâmites e procedimentos processuais.

VI - DOS ENCAMINHAMENTOS LEGAIS

Diante do exposto, encaminhe-se ao Chefe da Auditoria Geral , para ciência e apreciação do teor, ao Magnífico Reitor, gestor da Instituição, em cumprimento a legislação legal, visando tomar as medidas que julgar

necessárias e a Departamento de Contabilidade e Finanças para os devidos fins processuais.

Em cumprimento ao PAINT 2013, segue copia do presente relatório a Controladoria Geral da União em Alagoas, em estrito cumprimento ao **Art. 8º da IN nº 07 de 29 de dezembro de 2006**, para conhecimento desse órgão de controle interno.

Maceió - AL , 17 de dezembro de 2013.

ANDRE LUIZ SALGUEIRO GUEDES

Auditor

Contador

MÁRCIO BOMFIM DE ARAÚJO

ANEXO I

MODELO CHEKLIST

CHECK LIST Resposta desejada: SIM

SUPRIDO:

VALOR: R\$

COMPRAS OU SERVIÇOS:

QUESTÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
As despesas foram realizadas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão?			
Foram anexadas à prestação de contas todas as solicitações de aquisição/contratação de serviço e estas atendem aos requisitos estabelecidos no ato da concessão?			
A despesa realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão?			

Não houve fracionamento da despesa?						
Compras e Serviços		Obras e Engenharia				
Concessão	NF	Concessão	NF			
R\$ 8.000,00	R\$ 800,00	R\$ 15.000,00	R\$ 1.500,00			
Os documentos comprobatórios da realização das despesas condizem com as faturas fornecidas pela instituição operadora do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF)?						
Os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) são originais, estão sem rasuras e em nome do órgão/entidade?						
Os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) apresentam a data, o endereço e a discriminação da despesa efetivamente realizada?						
O documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) apresentam a declaração de recebimento da importância paga emitida pelo fornecedor e, ainda, o respectivo atesto do recebimento/execução do serviço pelo demandante?						
A data de validade do documento fiscal recebido se encontra dentro do período de aplicação?						
Houve utilização da transação de saque somente para as ações devidamente autorizadas no ato da concessão?						
Houve despesa em período de férias do agente suprido ou em seus afastamentos legais?						
Houve justificativa para a realização de despesas em finais de semana?						
Houve liberação de novo suprimento para suprido com prestação de contas pendente.						
O Suprido possui limite máximo de até dois suprimentos abertos e não pendentes						
houve prestação de contas do suprido no sistema SCP do COMPRASNET						
Não houve na fatura valor de taxa de manutenção, anuidade etc...						

